



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO "RENATO GUTTUSO"

Via Ischia n. 2 90044 - Villagrazia di Carini (Pa)

Telefono 091/8674901 - Fax.091/8676907

Email: paic86000d@istruzione.it paic86000d@pec.istruzione.it Sito www.icguttuso.edu.it

I.C. "R. GUTTUSO"- CARINI
Prot. 0008236 del 19/05/2023
I-1 (Uscita)

Ai Docenti scuola Secondaria

Ai Docenti scuola Primaria

Ai Docenti scuola Infanzia

e p.c. al DSGA

Sito WEB

Circolare n. 577

OGGETTO: Adempimenti fine anno a.s.2022/2023

Considerato l'approssimarsi della fine dell'anno scolastico si raccomanda ai docenti di provvedere agli adempimenti che seguono in vista dello scrutinio finale:

SCUOLA SECONDARIA

Per tutti i docenti:

- Inserimento delle Relazioni finali per disciplina, sulla piattaforma Argo nell' 'Area Didattica' in sezione 'Programmazione didattica' nella cartella ' cl. X sez. X sec. Programmazioni' entro giorno 07.06.2023.

Per il Coordinatore di classe:

- Inserimento della Relazione Coordinata del Consiglio di classe, sulla piattaforma Argo nell' 'Area Didattica' in sezione 'Programmazione didattica' nella cartella 'cl. X sez. X sec. Programmazioni' entro giorno 09.06.2023.

Si precisa che il format della relazione coordinata sarà pubblicato in 'Area riservata docenti' e dovrà contenere:

- le linee didattiche seguite;
- gli interventi effettuati per gli alunni con bisogni educativi speciali;
- le modalità di verifica e valutazione;
- i laboratori e le attività curriculari ed extracurriculari attivati per l'ampliamento dell'Offerta Formativa;
- le strategie didattiche e le metodologie nonché gli strumenti utilizzati.

Per le sole classi terze:

La Relazione Coordinata dovrà indicare, in aggiunta a quanto previsto nel format predisposto, in coerenza con i fini della programmazione educativa-didattica attuata nel corso del triennio:

- i criteri essenziali per la valutazione delle prove d'esame, così come desunti dalle delibere del collegio docenti e dei consigli di classe;
- il giudizio sul Curriculum e il Consiglio Orientativo.

Inoltre i singoli Docenti avranno cura, **prima delle operazioni di scrutinio**, di inserire i voti nella griglia del registro elettronico per gli scrutini.

Durante lo scrutinio il Consiglio di classe avrà cura di

- formulare il giudizio di comportamento
- formulare il giudizio finale con la 'Rilevazione dei progressi'
- compilare il modello di certificazione delle competenze (solo per le classi terze).

A conclusione delle operazioni di scrutinio, tutti i componenti del Consiglio di Classe sottoscriveranno il relativo verbale e il tabellone 'ammessi e non ammessi alla classe successiva o di ammissione agli esami del primo ciclo'.

Si precisa che i nominativi degli alunni ammessi alla classe successiva o all'esame di fine I ciclo e quelli dei non ammessi, devono essere trascritti nei verbali; per gli alunni delle classi terze, inoltre, deve essere riportato il voto di ammissione all'esame.

Per gli alunni che non hanno raggiunto i livelli di competenza iniziale in alcune/tutte le discipline bisogna redigere apposito giudizio per singolo alunno, motivando ampiamente le eventuali delibere di ammissione con debito formativo/non ammissione, e facendo riferimento a eventuali deroghe ai fini della validità dell'anno scolastico.

Il consiglio di classe per gli alunni delle classi prime e seconde che, pur non avendo raggiunto la sufficienza in tutte le discipline verranno ammessi alla classe successiva, dovrà altresì redigere le singole 'schede recupero debito formativo' in cui siano indicati, per ciascuna disciplina, i contenuti e gli obiettivi di apprendimento da conseguire o da consolidare, nonché le specifiche strategie per il raggiungimento dei relativi livelli di apprendimento.

I docenti Coordinatori di classe avranno cura di segnalare all'Ufficio Alunni i nominativi degli studenti non ammessi alla classe successiva o all'esame di fine I ciclo, per contattare i genitori e fissare, eventualmente, un incontro presso i locali della scuola in data e orario da stabilire, comunque prima della pubblicazione dei risultati finali. È ammessa la comunicazione telefonica (da registrare su fonogramma) di non ammissione, da parte del Coordinatore, solo in caso di dichiarato impedimento dei genitori a recarsi presso l'Istituto scolastico.

I docenti Coordinatori comunicheranno altresì i nominativi degli alunni per cui è previsto il recupero degli apprendimenti nell'anno scolastico successivo al fine di contattare le famiglie, a cui l'Ufficio Allievi consegnerà le 'schede recupero debito formativo' firmate dal coordinatore del consiglio di classe.

Per i docenti di sostegno di tutte le classi:

- redazione delle relazioni sugli alunni con disabilità entro giorno 07.06.2023, indicando se siano stati adottati particolari criteri didattici/educativi; per gli alunni delle classi terze, la relazione dovrà, inoltre, contenere indicazioni sullo svolgimento delle prove d'esame, sull'uso di eventuali strumenti compensativi, sulla tipologia delle prove e sui criteri e le griglie di valutazione concordati con gli altri Docenti di Classe.

Le relazioni dovranno essere inviate al Coordinatore di classe per la Relazione Coordinata entro il 07.06.23 e consegnate presso l'Ufficio Alunni alla Sig.ra Errante, debitamente firmate da tutto il cdc o équipe pedagogica.

SCUOLA PRIMARIA

Per il Coordinatore dell'Équipe Pedagogica:

- Inserimento della Relazione Coordinata del Consiglio di classe, sulla piattaforma Argo nell'Area Didattica' in sezione 'Programmazione didattica' nella cartella 'cl. X sez. X sec. Programmazioni' entro giorno 09.06.2023.

Si precisa che il format della relazione coordinata sarà pubblicato in 'Area riservata docenti' e dovrà contenere:

- le linee didattiche seguite;
- gli interventi effettuati per gli alunni con bisogni educativi speciali;
- le modalità di verifica e valutazione;
- i laboratori e le attività curriculari attivati per l'ampliamento dell'Offerta Formativa e le attività extracurriculari alle quali gli alunni hanno partecipato;
- le strategie didattiche e le metodologie nonché gli strumenti utilizzati.

Inoltre i singoli Docenti avranno cura, prima delle operazioni di scrutinio, di inserire la descrizione delle competenze attraverso la "Rilevazione dei progressi", la "Rilevazione degli Apprendimenti" e il giudizio sintetico (SCRUTINIO FINALE) nella griglia del registro elettronico per gli scrutini.

Durante lo scrutinio il Consiglio di classe avrà cura di:

- formulare la "Rilevazione degli Apprendimenti"
- formulare il giudizio di comportamento
- formulare il giudizio finale con la "Rilevazione dei progressi"
- compilare il modello di certificazione delle competenze (solo per le classi quinte).

A conclusione delle operazioni di scrutinio, tutti i componenti del Consiglio di Classe sottoscriveranno il relativo verbale e il tabellone 'ammessi e non ammessi alla classe successiva o di ammissione alla classe o al ciclo successivo'.

Si precisa che i nominativi degli alunni ammessi alla classe successiva o al Ciclo successivo e quelli dei non ammessi, devono essere trascritti nei verbali

Per gli alunni che non hanno raggiunto i livelli di competenza iniziale in alcune/tutte le discipline bisogna redigere apposito giudizio per singolo alunno, motivando ampiamente la scelta e facendo riferimento a eventuali deroghe ai fini della validità dell'anno scolastico in caso di periodi di assenze superiori ai limiti previsti dalla normativa vigente.

Per i docenti di sostegno di tutte le classi

- redazione delle relazioni sugli alunni con disabilità entro giorno 07.06.2023, indicando se siano stati adottati particolari criteri didattici/educativi. La Relazione Coordinata, entro il 07.06.23, sarà consegnata presso l'Ufficio Alunni (Sig.ra Errante), debitamente firmata da tutta l'équipe pedagogica.
- Controllo e sistemazione dei Registri elettronici personali, da perfezionare entro giorno

- 11.06.2023;
- Inserimento della descrizione della “Rilevazione degli Apprendimenti” anche attraverso un giudizio analitico da inserire nell’apposito spazio previsto sul Registro elettronico

SCUOLA DELL’INFANZIA

- Consegna Relazioni Finali entro il 29.06.2023 da consegnare alla segreteria, ufficio alunni.
- La Relazione Finale dovrà contenere: le linee didattiche seguite; gli interventi effettuati per gli alunni con bisogni educativi speciali; i laboratori e le attività curriculari ed extracurriculari attivati; la sintesi di quanto la Programmazione Educativa/didattica ipotizzato verificato anche in relazione ai LEAD.
- La Relazione Finale andrà inserita, in formato cartaceo, nel Registro dei verbali del Consiglio di intersezione.
- Consegna in Presidenza entro il 29.06.2023 del Documento di passaggio dal segmento infanzia al segmento primaria.
- Il Presidente del Consiglio di Intersezione è responsabile della completezza e della correttezza di tutte le operazioni di cui sopra.

DOCUMENTI DA CONSEGNARE

Altri adempimenti:

- entro il **9 giugno 2023** il personale docente dovrà presentare la domanda di ferie (complessivi 32 gg. + 4 festività sopresse); i responsabili di plesso presenteranno la domanda di ferie entro il 30 giugno, dopo avere concordato con la dirigenza eventuali periodi di sostituzione del DS.
- entro il **9 giugno 2023** i referenti di Dipartimento ed i coordinatori di interclasse e di intersezione dovranno rendicontare sui progetti e sulle attività avviati e conclusi nel corrente anno scolastico per permettere la predisposizione della relazione finale da parte delle Funzioni Strumentali e dei Referenti delle attività;
- entro il **9 giugno 2023** i tutor dei neoassunti consegneranno l'istruttoria predisposta;
- entro il **9 giugno 2023** consegna della Documentazione dei Docenti nell’anno di prova e formazione da inviare, in formato digitale all'indirizzo paic86000d@istruzione.it e da consegnare in formato cartaceo alla segreteria Ufficio Personale;
- entro il **12 giugno 2023** i docenti delle classi terze della scuola secondaria inseriranno i programmi svolti, in formato pdf, nella cartella condivisa su Google Drive ‘Programmi classi terze a.s. 22-23’ avendo cura di specificare, nel nome del file, classe e sezione.
- entro il **15 giugno 2023** i responsabili di plesso consegneranno in segreteria, con modalità che verranno concordate, i registri del recupero dei permessi brevi e al DSGA il registro delle eventuali ore eccedenti prestate;
- entro il **15 giugno 2023** i referenti di Dipartimento, i Referenti delle attività, le Funzioni Strumentali, i referenti dei progetti, i Coordinatori di classe/interclasse/intersezione invieranno alla casella di posta elettronica paic86000d@istruzione.it, la relazione finale, in formato pdf e sottoscritta con firma autografa, in merito alla funzione svolta, ai fini dei successivi pagamenti;
- entro il **28 giugno 2023** i docenti Coordinatori di classe/interclasse/intersezione verificheranno che tutti i verbali di classe, interclasse e intersezione siano stati inseriti correttamente in Bacheca Argo, così come indicato in circ. n. 141 prot. n. 6822 del 10.11.2022, e risultino visionati da tutta la componente docente;
- entro il **28 giugno 2023**, consegna ad operatore individuato dalla DSGA, e secondo modalità da stabilire, dei dispositivi eventualmente forniti ai docenti in comodato d'uso, delle chiavi degli armadietti, del materiale didattico in affidamento da restituire e trasferire in archivio.

- entro il **30 giugno 2023** il G.L.I. invierà i verbali delle riunioni;

Si pubblicano in area riservata del sito web i seguenti format:

- relazione finale disciplinare (Secondaria)
- relazione finale coordinata (Secondaria e Primaria)
- scheda recupero debito formativo (Secondaria)
- verbale di scrutinio di II Quadrimestre classi prime e seconde scuola secondaria
- verbale di scrutinio di II Quadrimestre classi terze scuola secondaria
- verbale di scrutinio di II Quadrimestre scuola primaria

Il Dirigente Scolastico

Valeria La Paglia

(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Ls. n. 39/1993)