



A tutti i docenti  
della Scuola del 1° ciclo d'istruzione  
Al personale ATA  
**dell'Istituto Comprensivo di  
Marina di Gioiosa Ionica**  
p.c. al DSGA

## CIRCOLARE n° 88

### Oggetto: Adempimenti di fine a.s. 2021/2022 – 1° CICLO DI ISTRUZIONE

Si comunica alle SS.LL. che, come stabilito dall' **O.M. prot. n. 191 del 23.06.2021** e dal **Decreto del Presidente Regione Calabria Prot. N. 144 del 30/07/2021**, le lezioni avranno termine **giovedì 9 giugno 2022**, Pertanto, viste le risultanze del Collegio dei docenti del 19.05.2021, tutte le operazioni connesse agli adempimenti di chiusura dell'anno scolastico si svolgeranno ai sensi dell'art. 5/8 del DLgs 297/94 **in presenza** presso la sede della s. Secondaria di 1° grado "P. Brugnano" con le modalità riportate in tabella. Ogni Docente è tenuto ad assumere le indicazioni di seguito riportate come ordine di servizio. Non sono concesse deroghe alle scadenze ed alle procedure.

Le riunioni dei consigli di classe si svolgeranno:

- a. alla presenza del Dirigente scolastico **oppure**
- b. alla presenza del Coordinatore della classe interessata delegato dal Dirigente Scolastico (*in caso di altro impegno istituzionale dello stesso*), **oppure**
- c. alla presenza del Collaboratore Vicario delegato dal Dirigente Scolastico che assume "ipso facto" le funzioni del Dirigente (*in caso di documentata assenza dal servizio dello stesso che gli impediscono di svolgerne i compiti*).

Dell'eventuale delega dovrà essere fatta indicazione nel verbale del Consiglio di Classe.

Si ricorda che la valutazione va effettuata sulla base delle D.lgs. 62/2017, tenendo conto, per la scuola primaria, delle innovazioni disposte con D.M. n. 172 del 4 dicembre 2020 e per la scuola secondaria dell'O.M. n. 64 del 14 marzo 2022 relativa agli esami conclusivi del primo ciclo.

I coordinatori di classe, prima della data dello scrutinio, cureranno l'inserimento nel registro online dei giudizi globali relativi al comportamento, al processo di apprendimento e ai livelli di sviluppo delle competenze chiave europee (classi terminali), dopo avere consultato i docenti del consiglio di classe. Si ricorda, inoltre, che la valutazione degli alunni diversamente abili viene operata sulla base del P.E.I., quella degli alunni BES, (DSA, ADHD, stranieri...) certificati e non certificati, sulla base del **P.D.P. stilato dal Consiglio di Classe**.

È doveroso rammentare che, in sede di valutazione finale, i Consigli dovranno essere "perfetti", cioè composti da tutti i docenti della classe (art. 7, c.5 del D. Lgs 297/94), per garantire la validità legale delle operazioni legate allo scrutinio stesso.

## Indicazioni operative

### Registro elettronico

Tutti i docenti provvederanno alla compilazione del registro elettronico personale entro il termine degli scrutini. Ogni docente dovrà controllare che il proprio registro sia compilato per le parti richieste, avendo cura di verificare che siano riportate correttamente tutte le valutazioni periodiche, eventuali interventi individualizzati di sostegno all'apprendimento, effettuati durante l'anno, le attività personalizzate in correlazione al PDP per gli alunni con BES/ DSA e in correlazione con il PEI per gli alunni disabili.

### Relazioni finali disciplinari e coordinate

Le relazioni finali disciplinari (comprehensive degli argomenti trattati) della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di I grado devono essere redatte in duplice copia, in formato digitale, di cui una va allegata al registro elettronico e l'altra va inviata al Coordinatore, entro la fine delle lezioni.

Per tutte le classi, in sede di scrutinio finale, ogni docente coordinatore predisporrà una relazione finale coordinata. Lo stesso avrà cura di condividere la stessa con gli altri componenti del consiglio di classe, nello spazio bacheca della classe.

Durante lo scrutinio il consiglio, sentiti i componenti, approverà il contenuto della relazione dopo averne eventualmente apportato delle modifiche che andranno in ogni caso verbalizzate.

La relazione dovrà contenere le seguenti indicazioni: 1) Situazioni o livelli di partenza 2) Obiettivi prefissati 3) Grado di maturità raggiunto in conformità degli obiettivi generali fissati 4) Indicazione dei programmi effettivamente svolti da ogni docente 5) Linee didattiche e metodologiche seguite dal Consiglio di Classe 6) Strategie ed interventi effettuati (attività di sostegno, recupero, integrazione ecc.), 7) Risultati raggiunti. Per le classi QUINTE della scuola primaria e TERZE della scuola secondaria la relazione dovrà contenere ANCHE i seguenti punti: 1) Evoluzione della classe nel triennio/quinquennio sia sotto il profilo educativo, sia sotto quello didattico 2) Attività di orientamento realizzate.

Si ricorda che nelle relazioni finali, sia disciplinari che coordinate, non devono essere indicati i nominativi degli alunni che potranno invece essere riportati nel verbale.

Le relazioni disciplinari dovranno essere archiviate nell'apposita sezione del RE: Didattica – Condivisione documenti – Le mie condivisioni.

### - Scrutini

Con congruo anticipo rispetto alla data fissata per gli scrutini ogni docente dovrà inserire nel registro online le proposte di valutazione della propria disciplina, completate dalla nota informativa alla famiglia per i casi di insufficienza, e inviare al Coordinatore i livelli globali del comportamento e i dati per la rilevazione dell'insegnamento dell'Educazione Civica. Per le classi terminali, relativamente alle competenze chiave europee, si farà riferimento alla rilevazione effettuata nel corso dei consigli di classe del mese di aprile 2022. I coordinatori di classe, prima della data dello scrutinio, cureranno l'inserimento nel registro online dei **giudizi globali** relativi al comportamento, al processo di apprendimento e ai **livelli di sviluppo delle competenze chiave europee** (classi terminali), dopo avere consultato i docenti del consiglio di classe. Si ricorda, inoltre, che la valutazione degli alunni diversamente abili viene operata sulla base del P.E.I., quella degli alunni BES, (DSA, ADHD, stranieri...) certificati e non certificati, sulla base del P.D.P. stilato dal Consiglio di Classe.

Costituiscono oggetto della valutazione periodica e annuale:

- **Gli apprendimenti che riguardano i livelli raggiunti dagli allievi nelle conoscenze/abilità individuate, riferite alle discipline e allo sviluppo delle competenze.**
- **Il comportamento riferito al grado di partecipazione ed impegno, alla pratica dei valori di convivenza civile, all'autonomia e responsabilità, all'osservanza dei doveri stabiliti nel regolamento d'istituto.**

Le valutazioni annuali debbono tradursi in valutazioni globali che evidenzino, anche sulla base dei livelli di apprendimento rilevati, il personale processo formativo dell'alunno e l'avvenuto conseguimento degli obiettivi formativi individuati. Si ricorda inoltre che la valutazione periodica ed annuale degli apprendimenti, del comportamento degli alunni e la certificazione delle competenze da essi acquisite sono affidate collegialmente a tutti i docenti responsabili delle attività educative/didattiche.

In caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico, i Consigli di classe saranno presieduti dal coordinatore di classe.

- **Piano di apprendimento individualizzato e piano di integrazione degli apprendimenti**

Per gli alunni ammessi alla classe successiva, tranne che nel passaggio alla prima classe della scuola secondaria di primo grado ovvero alla prima classe della scuola secondaria di secondo grado, in presenza di valutazioni inferiori a sei decimi, o comunque di livelli di apprendimento non adeguatamente consolidati, gli insegnanti contitolari della classe e il consiglio di classe predispongono il **piano di apprendimento individualizzato** in cui sono indicati, per ciascuna disciplina, gli obiettivi di apprendimento da conseguire o da consolidare nonché le specifiche strategie per il raggiungimento dei relativi livelli di apprendimento. Tale piano, da redigersi anche per gli alunni con Bisogni Educativi Speciali, accompagna il documento di valutazione finale. (art. 5 c. 1 O.M. n. del 16/05/2020).

Inoltre laddove non è stato possibile rispettare le progettazioni di inizio anno, i docenti contitolari della classe o il consiglio di classe individuano le attività didattiche eventualmente non svolte e i correlati obiettivi di apprendimento e li inseriscono in una nuova progettazione finalizzata alla definizione di un **piano di integrazione degli apprendimenti** che farà parte della progettazione del prossimo anno scolastico.

- **Non ammissione**

La non ammissione dell'allievo alla classe successiva può essere deliberata solo all'unanimità nella scuola primaria, laddove il consiglio di classe non è in possesso di alcun elemento valutativo relativo all'alunno, per cause di mancata o sporadica frequenza delle attività didattiche e opportunamente verbalizzate per il primo periodo didattico.

Per la scuola secondaria si richiama quanto previsto nel D. lgs. 62/2017. La **non ammissione alla classe successiva o all'esame conclusivo** del primo ciclo rimane possibile, su voto a maggioranza del consiglio di classe, nei casi "*di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline*". Viene formalizzato l'obbligo di attuare, a favore degli alunni con carenze in una o più discipline, specifiche strategie per il miglioramento dei livelli di apprendimento (art. 6, c. 2 e 3). Il PTOF 2019- 2022, nella sezione Valutazione degli Apprendimenti, riporta i criteri di non ammissione approvati per il nostro istituto.

## - Redazione verbale

Per ciascun Consiglio di classe il verbale verrà prodotto sul format presente all'interno del registro elettronico, al termine dell'inserimento di tutti i dati necessari. Ciascun coordinatore, prima della consegna, avrà cura di verificare l'esattezza e la completezza dei dati riportati sul verbale, apportando eventuali modifiche e/o integrazioni.

Ultimate le operazioni di scrutinio, letto e approvato il verbale, i coordinatori di classe si accerteranno che tutta la documentazione relativa allo scrutinio sia stata adeguatamente completata (tabellone, schede di valutazione, eventuali piani di apprendimento individualizzato e piani di integrazione degli apprendimenti e i documenti di certificazione delle competenze per le classi quinte della scuola primaria e terze della scuola secondaria di I grado). Ciascun docente validerà la documentazione secondo la procedura appositamente predisposta all'interno del registro elettronico che prevede la presa visione dei documenti redatti nelle operazioni di scrutinio all'interno dell'area Bachecca. La raccolta di tutti i documenti e delle relative validazioni sarà infine coordinata dalla prof.ssa Lena a cui ciascun coordinatore dovrà riferirsi. Gli atti saranno quindi trasmessi al Dirigente per la validazione finale.

Si sottolinea che le date indicate negli Allegati 1 e 2 per i singoli adempimenti potrebbero subire variazioni che saranno tempestivamente comunicate tramite i consueti canali informativi.

Si fa presente che

1. **le riunioni di continuità tra i vari ordini di scuola** per la formazione dei gruppi di alunni in ingresso nelle sezioni/classi 1° per l'a.s. 22/23;
2. **la riunione del collegio dei docenti** conclusivo per la *Verifica e la Valutazione del PTOF e delle attività svolte nel triennio 2019-22*;
3. **il colloquio dei docenti in anno di prova** innanzi al Comitato di valutazione, per la presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale;

saranno definiti successivamente e le relative date di espletamento degli impegni saranno comunicate per tempo ai docenti interessati.

 Il Dirigente Scolastico  
*Maria Elisabetta Fiaschi*

**Allegato 1 - Calendario degli impegni della Scuola Secondaria di 1° grado**

DATA	SOGGETTI	OGGETTO DELL'ADEMPIMENTO
Entro il 04.06.2022	docenti di tutte le classi	<b>Compilazione documentazione propedeutica alla valutazione finale degli alunni</b> <i>Detti documenti dovranno essere allegati ad un verbale di riunione del team di classe nella sezione VERBALI del registro elettronico. Ogni singolo team concorderà in autonomia modi e tempi per gli incontri di confronto sulla valutazione degli alunni</i>
dal 06.06.2022 al 09.09.2022	docenti dei Cdc interessati	<b>Scrutini ed Esami di Stato conclusivi del primo ciclo a.s. 2021-22:</b> Vedasi NOTA Prot. 5724/VII.2 DEL 7.05.2022
venerdì 10.06.2022	a cura dell'Ufficio di segreteria	<b>ore 13,30 - Pubblicazione esiti degli scrutini: Registro elettronico della scuola e/o nei singoli plessi</b>
Giovedì 09.06.2022	Docenti delle classi terze	<b>Esami di stato</b> ore 17,30 - 18,30 - <b>Riunione preliminare</b>
venerdì 24.06.2022	FF.SS, Animatore Digitale, Tutor, Docenti neoimmessi	<b>Invio documentazione</b> relativa al lavoro svolto sulla mail della scuola <b>Animatore Digitale</b> ( <i>Piano di Lavoro preventivo, Registro e calendario delle attività svolte, Relazione finale</i> ). <b>Tutor</b> ( <i>Istruttoria sul percorso del docente in anno di prova in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola</i> ). <b>Docenti neoimmessi</b> ( <i>Portfolio professionale comprensivo di curriculum formativo, il bilancio iniziale delle competenze, patto formativo, laboratori formativi, documentazione di fasi significative della progettazione didattica, delle attività didattiche svolte, delle azioni di verifica intraprese, registro dell'attività di Peer to Peer, bilancio finale e la previsione di un piano di sviluppo professionale</i> ).
sabato 25.06.2022	Referenti di Progetto, Commissioni, Responsabili di Laboratorio	<b>Invio documentazione</b> sulla mail della scuola relativa al lavoro svolto ( <i>Progettazione iniziale, registro delle attività svolte, calendario degli incontri, relazione finale</i> )
lunedì 27.06.2022	Ufficio di segreteria	<b>Consegna schede</b> direttamente sul registro elettronico delle famiglie. <b>Raccolta delle Domande di ferie e festività soppresse dei docenti in servizio nel plesso</b> da inviare all'Ufficio Protocollo della scuola <b>tramite apposita funzione del registro elettronico</b> ( <i>30 gg ferie + 4 gg. di festività soppresse per i neoassunti fino al 4° anno di ruolo; 32 gg ferie + 4 gg. di festività soppresse per i docenti con più di 4 anni di ruolo</i> ), <i>Si fa presente ai docenti la necessità di programmare le proprie ferie <b>escludendo gli ultimi tre giorni di agosto</b> in modo da poter prevedere eventuali incontri organizzativi per l'inizio del nuovo anno scolastico.</i>
martedì 28.06.2022	Coordinatore di plesso	<b>Consegna della documentazione didattica:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ registro firme di presenza</li> <li>➢ registro sostituzione docenti assenti</li> <li>➢ registro permessi brevi e recuperi</li> <li>➢ registro entrata posticipata/uscita anticipata alunni</li> <li>➢ documentazione didattica relativa agli alunni acquisita durante l'a.s. (<i>certificati medici, richieste varie, entrate posticipate/uscite anticipate, ecc.</i>)</li> <li>➢ relazione di richiesta di sussidi e materiale didattico desunta dalla ricognizione dei bisogni essenziali all'avvio dell'a.s. 21/22;</li> </ul> <b>Riconsegna al DSGA delle strumentazioni</b> ( <i>audiovisivi, digitali, ecc.</i> ) e delle chiavi ( <i>di locali, laboratori, LIM, cassette porta computer, armadietti, ecc.</i> ). <b>consegna della documentazione didattica:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ registro firme di presenza</li> <li>➢ registro sostituzione docenti assenti</li> <li>➢ registro permessi brevi e recuperi</li> <li>➢ registro entrata posticipata/uscita anticipata alunni</li> <li>➢ documentazione didattica relativa agli alunni acquisita durante l'a.s. (<i>certificati medici, richieste varie, entrate posticipate/uscite anticipate, ecc.</i>)</li> <li>➢ dichiarazione relativa alle ore dei docenti del plesso svolte in eccedenza rispetto al proprio orario di servizio come sostituzione dei colleghi assenti.</li> </ul>

		<p>➤ <b>relazione di richiesta di sussidi e materiale didattico</b> desunta dalla ricognizione dei bisogni essenziali all'avvio dell'a.s. 21/22;  <b>Riconsegna al DSGA delle strumentazioni</b> (<i>audiovisivi, digitali, ecc.</i>) <b>e delle chiavi</b> (<i>di locali, laboratori, LIM, cassette porta computer, armadietti, ecc.</i>).</p>
Entro mercoledì 29.06.2022	Docenti coordinatori di classe	<p><b><u>Inserimento nella propria cartella del MATERIALE CONDIVISO di tutta la documentazione didattica relativa all'a.s. 2021/22</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Progettazione didattica curricolare e di ampliamento dell'O. F. svolta:</b>  <i>(Allegati A di tutte le discipline - Allegati B di tutte le discipline; eventuali Schede Progettuali corredate da relazione conclusiva sul lavoro svolto e sui risultati conseguiti firmata dal docente proponente ed eventualmente dai docenti delle classi parallele associate - Scheda Progettuale UDA sviluppata con relative griglie e rubriche di valutazione);</i></li> </ul>
Entro mercoledì 30.06.2022	Tutti i docenti	<b>Recupero del materiale didattico dalle classi, riordino di scrivanie e armadietti</b>

## Allegato 2 - Calendario degli impegni della Scuola Primaria

DATA	SOGGETTI	OGGETTO DELL'ADEMPIMENTO
dal 06.06.2022 al 9.06.2022	docenti classi 5 <sup>e</sup>	Compilazione <b>scheda informativa</b> per la formazione delle classi 1 <sup>e</sup> della s. secondaria di 1° grado a.s. 2022/23.
dal 07.06.2021 al 14.06.2021	docenti di tutte le classi	<b>Compilazione documentazione propedeutica alla valutazione finale degli alunni</b> Tutti i file dei documenti sono reperibili nell'area BACHECA → Modulistica Fase VI Valutazione finale 1. <b>Verbale di riunione del team di classe</b> 2. <b>Relazione finale della classe</b> 3. <b>Relazione dettagliata delle motivazioni di non ammissione alunni alla classe successiva (eventuale) + verbale di incontro informativo con i genitori</b> <b>Detti documenti dovranno essere inseriti nella sezione VERBALI del registro elettronico.</b> Ogni singolo team concorderà in autonomia modi e tempi per gli incontri di confronto sulla valutazione degli alunni.
lunedì 20.06.2022	docenti dei Cdc interessati	<b>Scrutini:</b> ore 08,00 classe 5A <sub>1</sub> ore 15,30 classe 1A ore 09,00 classe 5A <sub>2</sub> ore 16,30 classe 1B ore 10,00 classe 5A <sub>3</sub> ore 17,30 classe 1C ore 11,00 classe 5A <sub>4</sub> ore 18,30 classe 1E ore 12,00 classe 5A <sub>5</sub>
martedì 21.06.2022	docenti dei Cdc interessati	<b>Scrutini:</b> ore 09,00 classe 2A ore 15,30 classe 3A ore 10,00 classe 2B ore 16,30 classe 3B ore 11,00 classe 2C ore 17,30 classe 3C ore 12,00 classe 2E ore 18,30 classe 3E
mercoledì 22.06.2022	docenti dei Cdc interessati	<b>Scrutini:</b> ore 08,00 classe 1A Mammola ore 15,30 classe 4A ore 09,00 classe 2A Mammola ore 16,30 classe 4B ore 10,00 classe 3A Mammola ore 17,30 classe 4C ore 11,00 classe 4A Mammola ore 18,30 classe 4E ore 12,00 classe 5A Mammola ore 19,30 classe 5E
venerdì 24.06.2022	FF.SS, Animatore Digitale, Tutor, Docenti neoimmessi	<b>Invio documentazione</b> relativa al lavoro svolto sulla mail della scuola <b>Animatore Digitale</b> (Piano di Lavoro preventivo, Registro e calendario delle attività svolte, Relazione finale). <b>Tutor</b> (Istruttoria sul percorso del docente in anno di prova in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola). <b>Docenti neoimmessi</b> (Portfolio professionale comprensivo di curriculum formativo, il bilancio iniziale delle competenze, patto formativo, laboratori formativi, documentazione di fasi significative della progettazione didattica, delle attività didattiche svolte, delle azioni di verifica intraprese, registro dell'attività di Peer to Peer, bilancio finale e la previsione di un piano di sviluppo professionale).
sabato 25.06.2022	Ufficio di segreteria	<b>Pubblicazione esiti degli scrutini: registro elettronico</b>
	Referenti di Progetto, Commissioni, Responsabili di Laboratorio	<b>Invio documentazione</b> sulla mail della scuola relativa al lavoro svolto (Progettazione iniziale, registro delle attività svolte, calendario degli incontri, relazione finale)
Lunedì 27.06.2022	Ufficio di segreteria	<b>Consegna schede</b> direttamente sul registro elettronico delle famiglie. <b>Raccolta delle Domande di ferie e festività soppresse dei docenti in servizio nel plesso</b> da inviare all'Ufficio Protocollo della scuola <b>tramite apposita funzione del registro elettronico</b> (30 gg ferie + 4 gg. di festività soppresse per i neoassunti fino al 4° anno di ruolo; 32 gg ferie + 4 gg. di festività soppresse per i docenti con più di 4 anni di ruolo), Si fa presente ai docenti la necessità di programmare le proprie ferie <b>escludendo gli ultimi tre giorni di agosto</b> in modo da poter prevedere eventuali incontri organizzativi per l'inizio del nuovo anno scolastico.

<p>martedì 28.06.2022</p>	<p>Coordinatore di plesso</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>consegna della documentazione didattica:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; registro firme di presenza</li> <li>&gt; registro sostituzione docenti assenti</li> <li>&gt; registro permessi brevi e recuperi</li> <li>&gt; registro entrata posticipata/uscita anticipata alunni</li> <li>&gt; documentazione didattica relativa agli alunni acquisita durante l'a.s. (<i>certificati medici, richieste varie, entrate posticipate/uscite anticipate, ecc.</i>)</li> <li>&gt; dichiarazione relativa alle ore dei docenti del plesso svolte in eccedenza rispetto al proprio orario di servizio come sostituzione dei colleghi assenti.</li> <li>&gt; relazione di richiesta di sussidi e materiale didattico desunta dalla ricognizione dei bisogni essenziali all'avvio dell'a.s. 21/22;</li> </ul> </li> </ul> <p>Riconsegna al DSGA delle strumentazioni (<i>audiovisivi, digitali, ecc.</i>) e delle chiavi (<i>di locali, laboratori, LIM, cassette porta computer, armadietti, ecc.</i>).</p>
<p>Entro mercoledì 29.06.2022</p>	<p>Docenti coordinatori di classe</p>	<p><b><u>Inserimento nella propria cartella del MATERIALE CONDIVISO di tutta la documentazione didattica relativa all'a.s. 2021/22</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Progettazione didattica curricolare e di ampliamento dell'O. F. svolta:</b> (<i>Allegati A di tutte le discipline - Allegati B di tutte le discipline; eventuali Schede Progettuali corredate da relazione conclusiva sul lavoro svolto e sui risultati conseguiti firmata dal docente proponente ed eventualmente dai docenti delle classi parallele associate - Scheda Progettuale UDA sviluppata con relative griglie e rubriche di valutazione</i>);</li> </ul>
<p>Entro giovedì 30.06.2022</p>	<p>Tutti i docenti</p>	<p><b>Recupero del materiale didattico dalle classi, riordino di scrivanie e armadietti</b></p>