



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
SANT'ANTIOCO-CALASETTA
Via Virgilio, 17 - SANT'ANTIOCO (CA) 09017 ☎ 0781- 83095 📠 0781-802046 📠
Codice meccanografico ministeriale CAIC87700N -Codice fiscale 90027650929
Indirizzo di posta elettronica caic87700n@istruzione.it
Indirizzo di posta elettronica certificata caic87700n@pec.istruzione.it
Sito web www.icsantantiococalasetta.edu.it

Circ. n. 251

Sant'Antioco, 3 giugno 2020

Al Personale Docente
Al DSGA

Atti/sito

OGGETTO: ADEMPIMENTI RELATIVI ALLE OPERAZIONI DI CHIUSURA DELL'A.S.2019/2020.

Al fine di assicurare la regolare conclusione dell'anno scolastico si invitano i Sigg. Docenti al puntuale rispetto delle disposizioni contenute nella presente circolare e ad una attenta lettura delle ordinanze n. 9 e n. 11 del 16 maggio 2020 allegate alla circolare interna n. 236 del 19/05/2020 sul sito dell'Istituto.

Tutte le operazioni di scrutinio sono vincolate dal segreto di ufficio. E' assolutamente vietato, pertanto, comunicare a persone estranee al Consiglio le valutazioni sui singoli alunni, né, tantomeno, è consentita la diffusione dei risultati prima della pubblicazione degli esiti finali.

Si raccomanda un'attenta compilazione di tutti gli atti del Consiglio previsti dalla normativa vigente. Si chiede cortesemente di effettuare la **verbalizzazione** delle operazioni **con diligenza e scrupolosa precisione**, al fine di evidenziare tutte le fasi e gli aspetti significativi dello scrutinio.

Si invitano, inoltre, tutti i docenti ad osservare le **scadenze** e le **procedure** previste per lo svolgimento degli adempimenti finali di sotto elencati.

La compilazione dei tabelloni e delle schede avverrà attraverso il Registro Elettronico, secondo la procedura utilizzata durante gli scrutini del primo quadrimestre.

I verbali degli scrutini verranno elaborati attraverso la compilazione delle funzionalità presenti nel Registro elettronico. I verbali così prodotti dovranno essere salvati e inviati al Dirigente per la firma che convaliderà il documento da parte dei membri del consiglio. Altrettanto è previsto per le tabelle riassuntive ("tabelloni"), per la Certificazione delle Competenze, che costituiscono parte integrante dei suddetti verbali. **Tali documenti dovranno essere inviati con oggetto di trasmissione "Plesso- classe- corso-data".**

Premesso che la valutazione ha per oggetto il processo di apprendimento, il comportamento e il rendimento scolastico complessivo dell' alunno; premesso, inoltre, che la valutazione concorre, con la sua finalità anche formativa e attraverso l'individuazione delle potenzialità e delle carenze di ciascun alunno, ai processi di autovalutazione degli alunni medesimi, al miglioramento dei livelli di conoscenza e al successo formativo, si forniscono con la presente alcune indicazioni in vista della valutazione finale:

❖ La valutazione nel 1^a ciclo si basa sulle attività didattiche svolte sia in presenza che a distanza sulla base dei criteri adottati dal Collegio dei Docenti nella seduta del 29 maggio 2020 e deve essere coerente con gli obiettivi di apprendimento previsti dal piano dell'offerta formativa;

❖ Gli alunni sono ammessi alla classe successiva anche in presenza di voti inferiori a 6 in una o più discipline. Le insufficienze saranno riportate sia nel verbale di scrutinio che nel documento di valutazione. Per gli alunni che risultano insufficienti a seguito di scrutinio l'O. M. n. 11 del 16 maggio 2020 prevede la redazione di un nuovo documento: il **P. A. I.**, ovvero il Piano di Apprendimento Individualizzato. I Docenti contitolari della classe o del Consiglio di Classe lo predispongono; sono indicati, per ciascuna disciplina, gli obiettivi di apprendimento da conseguire ai fini della proficua prosecuzione del processo di apprendimento alla classe successiva e le specifiche strategie per il miglioramento dei livelli di apprendimento. E' allegato al documento di valutazione finale; Il PAI non deve essere predisposto nei casi di passaggio alla classe 1^a della Scuola Secondaria di I grado e alla classe 1^a della Scuola Secondaria di II grado;

❖ I Docenti del Consiglio di Classe o contitolari della classe individuano le attività didattiche eventualmente non svolte rispetto alle progettazioni di inizio anno e i correlati obiettivi di apprendimento e li inseriscono in una nuova progettazione finalizzata alla definizione del Piano di Integrazione degli Apprendimenti (**P.I.A.**);

❖ **Certificazione delle Competenze:** in base all'O. M. n. 11 del 16 maggio 2020 restano ferme le disposizioni vigenti con deroga art. 4 commi 2 e 3;

❖ La valutazione dell'insegnamento della R.C. resta disciplinata dall'art. 309 del T.U. n° 297/94, ed è comunque espressa senza attribuzione di voto numerico. I docenti di sostegno, contitolari della classe, partecipano alla valutazione di tutti gli alunni, avendo come oggetto del proprio giudizio, relativamente agli alunni diversamente abili, i criteri a norma dell'art. 314, comma 2 del T.U. n° 297/94.

❖ Il personale docente di cui si avvale la scuola, che svolge attività o insegnamenti per l'ampliamento e il potenziamento dell'offerta formativa, fornisce preventivamente ai docenti della classe elementi conoscitivi sull'interesse manifestato e il profitto raggiunto da ciascun alunno.

ULTERIORI DISPOSIZIONI

I docenti dovranno provvedere alla consegna dei documenti di seguito precisati, nel rispetto delle date indicate e presso gli uffici di competenza.

ENTRO IL 16 GIUGNO CONSEGNARE AL PROTOCOLLO:

- Relazioni relative ai progetti - laboratori realizzati e alle attività' da retribuire con il fondo di istituto (Collaboratori del DS, coordinatori di classe, ore eccedenti, ecc.);

- I docenti di Scienze Motorie, se impegnati nei Giochi Sportivi Studenteschi, dovranno presentare una dettagliata relazione finale dell'attività svolta;
- I docenti che nel corrente a. s. hanno ricoperto l'incarico di Funzione Strumentale o Referenti per l'Istituto consegneranno la relazione inerente l'attività svolta. Lo stesso personale avrà cura di presentare la suddetta relazione, secondo il modello utilizzato lo scorso anno scolastico al prossimo Collegio Docenti.

Raccolta e custodia del materiale didattico e dei sussidi didattici

I Coordinatori di plesso provvederanno a fornire una calendarizzazione delle presenze dei docenti nei plessi che tenga conto della normativa vigente in riferimento alla pandemia Globale data dal COVID 19. I signori Docenti provvederanno quindi a lasciare in ordine le rispettive aule e le sale insegnanti comprensivi del materiale scolastico ivi presente; **si raccomanda di non lasciare materiali di lavoro personali o materiale cartaceo di risulta non funzionale alla valutazione degli alunni, di chiudere gli armadi presenti nelle aule (compresi gli armadietti delle LIM) e di consegnare la chiave al coordinatore di plesso che provvederà a riporle dentro un armadio nella stanza blindata o in sala docenti. Ciascuna aula dovrà essere riordinata e idonea alla mera pulizia da parte dei Collaboratori Scolastici.**

I sussidi didattici e le attrezzature audiovisive mobili dovranno essere riposti nei laboratori o negli appositi armadi o stanze blindate.

I libri presi in visione o in comodato d'uso dovranno essere riconsegnati ai Referenti di plesso chiedendo la loro riconsegna con formale appuntamento entro il 30 giugno e con attenta e puntuale osservanza delle regole previste per l'emergenza epidemiologica.

I Coordinatori di Plesso sono inviati a vigilare che tutte le suindicate operazioni avvengano correttamente e che vengano completate entro il **30 Giugno 2020 evitando assembramenti.**

Sono, altresì, invitati a consegnare in Segreteria l'elenco del materiale necessario per la cassetta di pronto soccorso, nonché segnalazione scritta di eventuali interventi o riparazioni alle attrezzature, ai sussidi e agli ambienti, in modo da poter richiedere provvedere e /o richiedere interventi tecnici ai comuni prima del nuovo anno scolastico.

La domanda di ferie (gg. 32 + gg. 4 di festività sopresse) con la decurtazione delle giornate eventualmente già godute andrà presentata **entro e non oltre il 27 giugno 2020.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Tiziana Meloni

