

**A TUTTI I DOCENTI
SCUOLE SECONDARIE DI PRIMO GRADO
LL.SS.**

**AL PERSONALE DI SEGRETERIA
AI COLLABORATORI SCOLASTICI
SUL SITO DELL'ISTITUTO**

SCADENZE E ADEMPIMENTI DI FINE ANNO SCOLASTICO 2020-2021

Scuole secondarie di primo grado di Predazzo e Tesero

Termine delle lezioni: GIOVEDÌ 10 GIUGNO 2021

1. CALENDARIO DEGLI SCRUTINI

SSPG PREDAZZO

- **Giovedì 10 giugno 2021**
- dalle ore 14.30 alle ore 16.00: classe 3[^] A
- dalle ore 16.00 alle ore 17.30: classe 3[^] B

- **Martedì 15 giugno 2021**
- dalle ore 9.00 alle ore 10.00: classe 1[^] B
- dalle ore 10.00 alle ore 11.00: classe 1[^] A
- dalle ore 11.00 alle ore 12.00: classe 1[^] C

- **Martedì 15 giugno 2021**
- dalle ore 14.30 alle ore 15.30: classe 2[^] C
- dalle ore 15.30 alle ore 16.30: classe 2[^] A
- dalle ore 16.30 alle ore 17.30: classe 2[^] B

SSPG TESERO

- **Mercoledì 9 giugno 2021**
- dalle ore 14.00 alle ore 15.30: classe 3[^] A
- dalle ore 15.30 alle ore 17.00: classe 3[^] B

- **Sabato 12 giugno 2021**
- dalle ore 09.00 alle ore 10.00: classe 2[^] A
- dalle ore 10.00 alle ore 11.00: classe 2[^] B

- **Lunedì 14 giugno 2021**
- dalle ore 14.30 alle ore 15.30: classe 1[^] A
- dalle ore 15.30 alle ore 16.30: classe 1[^] B

I consigli di classe si svolgeranno in presenza salvo situazioni particolari da valutare caso per caso. In assenza del Dirigente, è delegato a presiedere il coordinatore di classe.

La partecipazione alle operazioni di scrutinio rientra pienamente nelle attribuzioni proprie della funzione docente e costituisce quindi obbligo di servizio.

L'elenco degli alunni scrutinati, a firma del Dirigente, sarà affisso all'interno dell'edificio scolastico al termine delle operazioni complessive di scrutinio.

2. VALUTAZIONE

In base al Regolamento sulla valutazione periodica e annuale degli apprendimenti e della capacità relazionale degli studenti nonché sui passaggi tra percorsi del secondo ciclo, secondo il D.P.P. del 7 ottobre 2010, sono oggetto di valutazione il processo di apprendimento, i risultati raggiunti in relazione alle conoscenze, alle abilità e alle competenze previste dai piani di studio dell'istituzione scolastica e la capacità relazionale, in relazione al grado di interesse ed alle modalità di partecipazione alla comunità della classe e della scuola, all'impegno, alla capacità di relazionarsi con gli altri e di rispettare le regole della convivenza civile.

L'obiettivo sarà quindi quello di focalizzare l'attenzione sia sui processi di apprendimento che sugli esiti degli stessi. E' importante capire, quindi, non solo quale è il profitto dell'alunno ma anche il punto di partenza e come si arriva a conseguire determinati risultati. In tal modo va evidenziata sempre la finalità formativa della valutazione nell'ottica del contributo al miglioramento degli apprendimenti e del successo formativo degli studenti.

Gli esiti della valutazione delle attività curricolari, compresa la religione o attività alternativa, e opzionali sono espressi nei giudizi sintetici di ottimo (O), distinto (D), buono (B), discreto (DR), sufficiente (S), non sufficiente (NS).

Inserimento voti proposti e convalida: i docenti provvedono ad inserire i voti proposti (sezione prescrutinio) nelle varie discipline tramite REL (registro elettronico) entro 2 giorni lavorativi precedenti la data dello scrutinio. Non è necessario convalidare in quanto la chiusura della sessione da parte della segreteria rende automatico tale passaggio.

Inserimento giudizio globale: qualora i giudizi globali non siano stati inseriti nel REL in sede di pre scrutinio, essi andranno inseriti a cura dei coordinatori di classe entro 2 giorni lavorativi precedenti la data dello scrutinio.

Nel menu **scrutinio** è stata aggiunta la voce **prescrutinio discipline opzionali** che permette al docente di riferimento assegnato al gruppo di inserire il voto proposto per la disciplina opzionale. Con questa modalità a differenza dello scorso anno non va più compilato il campo libero.

Il docente coordinatore può visualizzare i voti proposti per ciascuno studente dall'area di coordinamento del prescrutinio.

In sede di scrutinio andrà fatta la media delle singole valutazioni opzionali al fine del profitto globale, calcolato tramite apposito foglio excel inviato ai coordinatori.

Il verbale in formato.doc modificabile è scaricabile direttamente dal REL al termine delle operazioni di scrutinio. Tale verbale recupera in automatico tutte le informazioni, e valutazioni per ogni alunno e disciplina approvate.

Valutazione alunni con bisogni educativi speciali e alunni stranieri: la valutazione degli alunni con bisogni educativi speciali e degli alunni stranieri deve tener conto della necessaria coerenza con il piano educativo individualizzato (PEI) o personalizzato (PEP) e, per gli alunni stranieri, del percorso didattico personalizzato (PDP), in relazione ai criteri educativo-didattici, alle modalità organizzative, alle misure dispensative e agli strumenti compensativi adottati, anche in via temporanea. A tal proposito per la stesura del giudizio globale si rimanda alle indicazioni a cura dei Referenti B.E.S. e della Referente intercultura dell'**allegato 1**.

3. DOCUMENTO DI VALUTAZIONE

CLASSI TERZE

Il documento di valutazione del secondo quadrimestre e la certificazione delle competenze verranno illustrati dai coordinatori e da altro docente individuato in base alle disposizioni delle referenti di plesso **via MEET il 14 giugno 2021 dalle ore 10 alle ore 11** secondo una scansione oraria organizzata e comunicata ai genitori degli alunni dai coordinatori.

CLASSI PRIME E SECONDE

Il documento di valutazione verrà consegnato ai genitori dai alcuni docenti del Consiglio di classe, individuati secondo le disposizioni delle referenti di plesso, nelle seguenti date:

SSPG TESERO: il 21 giugno dalle 9.30 alle 10.30 CLASSI PRIME e dalle 10.30 alle 11.30 CLASSI SECONDE

SSPG PREDAZZO: il 22 giugno dalle 9.30 alle 10.30 CLASSI PRIME e dalle 10.30 alle 11.30 CLASSI SECONDE

Al fine di evitare assembramenti è consentito il ritiro da parte di 1 SOLO GENITORE/DELEGATO e saranno previsti ingressi/uscite differenziate in base al piano sicurezza adottato all'inizio dell'a.s..

4. ADEMPIMENTI

Entro **GIOVEDI' 10 giugno:**

- predisposizione della relazione finale dei Consigli di Classe a cura dei coordinatori per l'approvazione in sede di scrutinio;

- **Stesura delle relazioni finali per materia** a cura dei singoli insegnanti con riferimento anche alle iniziative progettuali a vario titolo (compresenze, ampliamento dell'offerta formativa con o senza utilizzo di esperti, ecc.) **da caricare in formato pdf nell'apposita sezione pianificazione didattica sul REL**. Il format è disponibile sul sito (area riservata sezione docenti - piani di lavoro).

Entro MERCOLEDI' 16 giugno:

- **Relazione finale di verifica del P.E.I.** copia cartacea in segreteria (di Tesero, per le scuole di Tesero, e di Predazzo, per le scuole di Predazzo e Ziano) (alunni certificati 104/92) e inviare la versione in Word a giacomelalessandra@ic-predazzotesero.it. Si chiede cortesemente di nominare i file indicando iniziali alunno, oggetto e anno scolastico (es.: LR relazione finale 20-21).

5. ALTRI ADEMPIMENTI E ATTI DA CONSEGNARE ALLA SEGRETERIA PRINCIPALE (SP PREDAZZO) DELL'ISTITUTO ENTRO VENERDI' 25 GIUGNO

- **consegna** ai collaboratori scolastici **delle verifiche** disciplinari scritte effettuate durante l'anno scolastico, opportunamente confezionate con i necessari dati identificativi per l'archiviazione;
- **consegna via mail (Raffaella Dezulian) della relazione attività complementare di educazione fisica svolta** a cura dei docenti incaricati (n° ore svolte, n° alunni partecipanti, obiettivi e risultati conseguiti) e consegna progetto per prossimo anno;
- **consegna in segreteria (Albina per Tesero e Danilo per Predazzo) del registro prestiti libri della biblioteca**, con eventuali annotazioni relative a materiale non restituito o danneggiato, da parte del docente incaricato (entro la stessa data dovranno anche essere restituiti i libri prelevati dal personale docente).

Da consegnare via mail a Alessandra (giacomelalessandra@ic-predazzotesero.it):

- **solo per i docenti di sostegno che non l'hanno già inviato nel corso dell'anno**: inviare la versione in Word del P.E.I. e l'eventuale P.D.F. degli alunni con B.E.S.. Si chiede cortesemente di nominare i file indicando iniziali alunno, oggetto e anno scolastico (es.: LR PEI 20-21);
- **solo per i docenti referenti degli alunni con B.E.S. che non l'hanno già inviato nel corso dell'anno**: inviare la versione in Word del P.E.P. . Si chiede cortesemente di nominare i file indicando iniziali alunno, oggetto e anno scolastico (es.: LR PEP 20-21);
- **rendiconto bimestrale maggio giugno** da inviare con le solite modalità;
- **per i docenti interessati: compilazione del modulo "Consuntivo valorizzazione del merito"** indicando quanto svolto nel corso dell'a.s.. Il modulo è disponibile al seguente link: <https://forms.gle/vdaJ69FjwJakWPea9> , al quale è possibile allegare direttamente eventuale documentazione.

Da consegnare via mail a Francesca Barretta (francescabarretta@ic-predazzotesero.it):

- Domanda di ferie (**allegato nr. 2** - modello presente anche nella modulistica del SITO direttamente compilabile). Si precisa che l'ammontare dei giorni di ferie da usufruire sarà comunicato da Francesca tramite email.

Da consegnare via mail ad Alberta (albertabosin@ic-predazzotesero.it):

- eventuali **richieste di acquisto** relative a materiale di cancelleria, facile consumo, materiale librario, sussidi didattici ecc. da parte dei **collaboratori del dirigente (allegato nr. 3** - modello presente anche nella modulistica del SITO direttamente compilabile);
- **tabella di consuntivo delle attività** effettuate nel corso dell'anno scolastico da liquidare con il F.U.I.S. (**allegato nr. 4**, modello presente anche nella modulistica del SITO direttamente compilabile);
- **tabella di riepilogo progetti di tutoraggio e corsi di recupero/potenziamento** per i docenti interessati che non l'hanno ancora consegnata (**allegato nr. 5** - modello presente anche nella modulistica del SITO direttamente compilabile);
- **sintetica relazione da parte dei responsabili dei laboratori e delle aule speciali**, relativa alle pratiche di utilizzo degli spazi e del materiale in essi presente, anche per quanto riguarda eventuali ammanchi o deterioramenti (**allegato nr. 6** - modello presente anche nella modulistica del SITO direttamente compilabile).

I PORTATILI PRESI IN DOTAZIONE DURANTE L'ANNO DOVRANNO ESSERE LASCIATI IN CLASSE.

Andranno segnalati al tecnico di laboratorio, sig. Luigi Pisaniello eventuali malfunzionamenti e manutenzioni necessarie.

Gli insegnanti non designati nella commissione d'esame di fine primo ciclo dovranno provvedere in autonomia alle attività di riordino, ricerca e sistemazione documentazione ed essere reperibili per eventuali sostituzioni dei docenti assenti.

I docenti a tempo determinato devono svuotare l'armadietto personale in sala insegnanti (lasciano la chiave sull'armadietto) e riconsegnano i libri di testo ricevuti all'inizio dell'anno a loro uso. Per Predazzo si chiede di restituire ai collaboratori scolastici le chiavi degli armadi.

SI RAMMENTA CHE FINO AL 30 DI GIUGNO TUTTI I DOCENTI SONO REPERIBILI.

Cordiali saluti.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
dott.ssa Elisabetta Pizio



Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (art. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).

ALLEGATI SUL SITO:

1. *Indicazioni scrutini alunni BES e stranieri;*
2. *Modulo richiesta ferie;*
3. *Richiesta acquisto materiale;*
4. *Tabella di consuntivo delle attività effettuate nel corso dell'anno scolastico da liquidare con il F.U.I.S.;*
5. *Tabella riepilogo progetti di tutoraggio e corsi di recupero/potenziamento;*
6. *Relazione finale laboratori e aule speciali.*

EP/CS/SD/ab/ag