

A TUTTI I DOCENTI
SCUOLA PRIMARIA
LL.SS.
AL PERSONALE DI SEGRETERIA
AI COLLABORATORI SCOLASTICI
SUL SITO DELL'ISTITUTO

SCADENZE E ADEMPIMENTI DI FINE ANNO SCOLASTICO 2020-2021
Scuole primarie di Predazzo, Tesero e Ziano
Termine delle lezioni: GIOVEDÌ 10 GIUGNO 2021

1. CALENDARIO DEGLI SCRUTINI

SCUOLA PRIMARIA DI PREDAZZO:

- **Lunedì 14 giugno 2021**
dalle ore 08.00 alle ore 09.00: classi I A e II A
dalle ore 09.15 alle ore 10.15: classe I B e II B
dalle ore 10.30 alle ore 11.30: classe III A e IV B
dalle ore 11.45 alle ore 12.45: classe III B

dalle ore 14.00 alle ore 15.00: classe IV A
dalle ore 15.15 alle ore 16.15: classe V B
dalle ore 16.30 alle ore 17.30: classe V A

SCUOLA PRIMARIA DI TESERO:

- **Giovedì 10 giugno 2021**
dalle ore 14.30 alle ore 15.30 classe IV B
dalle ore 15.30 alle ore 16.30 classe IV A
dalle ore 16.30 alle ore 17.30 classe I B
- **Venerdì 11 giugno 2021**
dalle ore 08.30 alle ore 09.30 classi V A e II A
dalle ore 09.30 alle ore 10.30 classe V B e II B
dalle ore 10.30 alle ore 11.30 classe III A e I A
dalle ore 11.30 alle ore 12.30 classe III B

SCUOLA PRIMARIA DI ZIANO:

- **Giovedì 10 giugno 2021**
dalle ore 14.30 alle ore 15.30 classe V
dalle ore 15.45 alle ore 16.45 classe III
dalle ore 17.00 alle ore 18.00 classe I
- **Venerdì 11 giugno 2021**
dalle ore 08.30 alle ore 09.30 classe IV
dalle ore 09.45 alle ore 10.45 classe II

I consigli di classe verranno effettuati 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 provinciale sulla valutazione periodica e annuale degli apprendimenti e della capacità relazionale degli studenti, (D.P.P. 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 è quello di focalizzare l'attenzione sia sui processi di apprendimento che sugli esiti degli stessi; importante è capire non solo qual è il profitto dell'alunno/a, 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 di miglioramento degli apprendimenti e del successo formativo degli studenti.

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

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.

Per la classe **prima e seconda** della scuola **primaria** è attribuito un unico giudizio sintetico per ciascuna delle **aree di apprendimento**.

Per le classi del secondo biennio (vedasi delibera del Collegio Docenti seduta del 25 ottobre 2013) e per la classe quinta, la valutazione si effettuerà per ogni disciplina, incluse le educazioni, mediante l'attribuzione di un unico giudizio sintetico.

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

Il documento di valutazione verrà consegnato direttamente dai docenti in date e orari da definire nei singoli plessi. **Onde evitare assembramenti è possibile il ritiro da parte di un solo genitore/delegato e utilizzando le entrate/uscite dedicate alle singole classi come da piano Covid dell'istituto.**

SP ZIANO	21/06	09.30-11.30
SP TESERO	21/06	08.30-10.30 classi prime, seconde, terze 10.30-12.30 classi quarte, quinte
SP PREDAZZO	21/06	08.30-10.30 classi prime, seconde, terze 10.30-12.30 classi quarte, quinte

4. ADEMPIMENTI

Entro **MERCOLEDI' 16 GIUGNO** :

- **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);
- **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 DELL'ISTITUTO ENTRO VENERDI' 25 GIUGNO

Da consegnare a Danilo o Maria Teresa (tramite Albina per Tesero):

- Agenda della programmazione e organizzazione didattica.

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 n. 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 n. 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 n. 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.

Ogni insegnante è tenuto inoltre a riordinare gli armadi delle aule e a svuotare i cassetti della cattedra, togliere dalle pareti eventuali cartelloni e disegni e a consegnare eventuale materiale da eliminare al personale ausiliario. I docenti a tempo determinato, svuotano 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.

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 (artt. 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/ab/ag