



Filadelfia, lì... (Vedi segnatura)

AL PERSONALE DOCENTE
ALL'ALBO ONLINE

ADEMPIMENTI DI FINE ANNO SCOLASTICO 2022/2023

SCUOLA DELL'INFANZIA:

- Consegna dei registri di sezione entro il 30 giugno alla segreteria alunni presso la sede centrale (a cura delle ins. Anello Antonella e Curcio Concetta)

SCUOLA PRIMARIA:

- Completamento Registro elettronico
- Preparazione certificazione delle competenze
- Preparazione certificazione delle competenze e trasmissione ai genitori insieme al documento di valutazione tramite il registro elettronico
- Consegna dei registri di classe nella segreteria alunni (tramite i responsabili di sede)

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO – LICEO SCIENTIFICO – IPSIA

- Completamento Registro elettronico
- Preparazione certificazione delle competenze
- Preparazione certificazione delle competenze e trasmissione ai genitori insieme al documento di valutazione tramite il registro elettronico
- Consegna dei registri di classe nella segreteria alunni (tramite i responsabili di sede)
- Consegna dei compiti scritti presso la segreteria alunni (a cura dei responsabili di sede)

I Sigg. Docenti sono invitati a provvedere agli adempimenti di fine anno scolastico secondo le modalità di seguito indicate e a completare i documenti per lo scrutinio conclusivo.

PRIMA DELLE OPERAZIONI DI SCRUTINIO:

- 1) Ogni docente compila il registro con le proposte di voto.
- 2) Il coordinatore di classe cura la formulazione e la relativa trascrizione, nell'apposita sezione del registro elettronico, dei giudizi finali relativi al livello globale degli apprendimenti (ove necessario).
- 3) Per le classi in cui è prevista la certificazione delle competenze, il coordinatore di classe, prima della data dello scrutinio, provvederà a predisporre il documento dell'acquisizione delle competenze per eventuale approvazione e/o modifica da parte del consiglio di classe.
- 4) SSIG: Relazione finale coordinata del consiglio di classe, approvata da tutti i componenti.
- 5) Relazione conclusiva relativa agli alunni H (a cura dei docenti di Sostegno)
- 6) I consigli di classe delle terze, quarte e quinte dovranno assegnare i crediti tenendo conto della normativa vigente.
- 7) Consegna programmi effettivamente svolti **entro il 10 giugno 2023** (su supporto digitale a cura dei responsabili di sede)

8) Consegna registro dei progetti – Schede di rendicontazione dell'ampliamento dell'Offerta Formativa

INDICAZIONI PER LA STESURA DELLA RELAZIONE FINALE COORDINATA DI CLASSE/INTERCLASSE

Alla luce delle Ordinanze ministeriali, si indicano i punti essenziali da evidenziare nelle relazioni coordinate finali del consiglio di classe/interclasse:

- a) Situazione generale della classe
- b) Fasce di livello
- c) Attività didattiche svolte o eventualmente non svolte rispetto alle progettazioni di inizio anno e correlati obiettivi di apprendimento

MODALITA' DI CONSEGNA DEI DOCUMENTI

I registri di classe devono essere raccolti dai responsabili di sede e consegnati alla segreteria alunni al signor Giampà nella sede centrale per la dovuta archiviazione entro il 10 giugno (Scuola dell'Infanzia: entro il 30 giugno)

Tutto il materiale rimanente, dai programmi alle relazioni, deve essere consegnato dal responsabile di sede su supporto digitale alla dirigente o alla segreteria alunni, entro il 10 giugno.

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE Relativamente alla scheda di valutazione, i genitori prenderanno visione del documento di valutazione dal Registro Elettronico, dopo la pubblicazione sul sito della scuola del tabellone finale degli ammessi e non ammessi.

ATTENZIONE Si ricorda ai docenti che tutto quanto viene discusso e deciso in sede di scrutinio è soggetto a segreto professionale e non può essere divulgato all'esterno in maniera informale. Gli esiti delle valutazioni saranno resi pubblici solo dopo che gli uffici di segreteria avranno comunicato alle famiglie i casi di non ammissione alla classe successiva.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Maria Viscone

Firma autografa omessa a mezzo stampa
ai sensi del dlgs 39/1993