



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "BENEDETTO CROCE"

Viale Dante, 61 c.a.p. 81041 Vitulazio (CE)

Dirigente Scolastico: dott.ssa Giuseppina Presutto



Ai docenti della scuola Primaria
Al DSGA
All'Albo
Al sito web
Atti

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "B. CROCE"-VITULAZIO
Prot. 0005570 del 31/05/2021
(Uscita)

Oggetto: Adempimenti fine anno scolastico 2020/2021 - Scuola Primaria.

Nel ricordare che il termine delle lezioni per la Scuola Primaria è il giorno 11/06/2021, si forniscono le seguenti indicazioni operative riguardanti gli adempimenti finali predisposti in occasione della conclusione dell'anno scolastico.

A decorrere dall'a.s. 2020/21 si ricorda che la valutazione periodica e finale degli apprendimenti è espressa, per ciascuna delle discipline di studio previste dalle Indicazioni Nazionali, ivi compreso l'insegnamento trasversale di ed. civica, attraverso un giudizio descrittivo e riferito agli esiti raggiunti in termini di livelli (avanzato, intermedio, base e in via di prima acquisizione) riportati nel documento di valutazione di ciascun alunno.

Adempimenti tutti i docenti

1. Ciascun docente prima dello scrutinio, deve elaborare la **Relazione finale** relativa alla/e propria/e disciplina in cui vengono esplicitate le attività e metodologie adottate anche durante la DAD e la DDI, le modifiche degli obiettivi coerenti con il nuovo modo di fare didattica.
2. **Per gli alunni DA** gli insegnanti di sostegno elaborano la relazione con la rimodulazione sulla base anche degli esiti del periodo di svolgimento della DAD, effettuata sia in modalità sincrona che in modalità asincrona, insieme al gruppo classe o tramite contatti diretti "uno a uno" da inserire nel PEI.
3. **Per gli alunni con BES** la relazione finale deve essere riferita al PdP.
4. Tutti i docenti inseriranno nel registro elettronico il **livello** di valutazione conseguito da ciascun alunno riferito agli **obiettivi** relativi alla/e propria/e disciplina, ivi compreso la dimensione trasversale di ed. civica, accompagnati dal **giudizio descrittivo** entro e non oltre due giorni prima della data dello scrutinio, secondo la procedura già seguita nel 1° quadrimestre;
5. Per l'insegnamento della **Religione Cattolica** si ricorda che le valutazioni possibili in base alla normativa vigente sono i giudizi sintetici predisposti nel Registro Axios.
6. Per l'**alternativa all'IRC** in tutte le classi di competenza si utilizzeranno gli stessi giudizi sintetici;
7. Gli insegnanti che intendono proporre la "non ammissione alla classe successiva" dovranno comunicarlo in sede di scrutinio presentando un'apposita dettagliata relazione motivata da sottoporre all'approvazione unanime di tutti i docenti di classe.



8. La detta relazione dovrà essere il più possibile esplicita e completa (vanno descritti il profilo dell'alunno, gli obiettivi didattici previsti dalla programmazione, le carenze riscontrate in sede di verifica e valutazione periodica, gli interventi didattici programmati e realizzati per il recupero delle difficoltà, la gravità delle insufficienze riscontrate), datata e firmata da tutti gli insegnanti della classe in duplice copia, da consegnare alla Dirigente Scolastica.
9. Le docenti assegnate alle **attività di potenziamento nei laboratori** redigono una relazione circa le attività realizzate, con particolare riferimento all'esperienza DAD, corredandola di evidenze in termini di restituzioni e di risultati conseguiti. La relazione dovrà mettere in evidenza strumenti, canali, metodologie e le forme di integrazione con le famiglie e il gruppo classe, la descrizione delle difficoltà incontrate e gli obiettivi formativi perseguiti. La relazione va condivisa con i docenti della classe e dovrà pervenire alla segreteria della scuola a mezzo mail ceic82500b@istruzione.it entro il 6 giugno 2021

Adempimenti docenti prevalenti

1. I docenti prevalenti avranno il compito di controllare prima della giornata della riunione che tutti i dati siano inseriti nel registro elettronico;
2. verificheranno l'esatta corrispondenza e registrazione quotidiana delle **assenze** degli alunni confrontando quanto riportato nel registro di classe e nel registro dei docenti e rendere omogenei i due contenuti;
3. inseriranno nel registro elettronico la valutazione trasversale di **educazione civica** di ciascun alunno coerente con i livelli di apprendimento conseguiti nelle singole discipline;
4. predisporranno l'inserimento nel registro elettronico del giudizio sintetico di valutazione del **comportamento** di ogni alunno in relazione a quanto proposto dai docenti del Consiglio di Classe che sarà confermato in sede di scrutinio se avrà il consenso di tutti i docenti;
5. redigeranno, ciascuno per la propria classe, la **relazione globale conclusiva** che dovrà essere letta e approvata durante le riunioni dei Consigli di Interclasse previste per gli scrutini finali. Il modello di relazione a cui si fa riferimento è presente sul sito della scuola allegata alla convocazione dell'interclasse del 10 giugno;
6. inseriranno i **giudizi finali globali sul processo formativo e livello globale di sviluppo degli apprendimenti** di ciascun alunno coerenti con i livelli di apprendimento conseguiti nelle singole materie;
7. Per le sole classi 5[^] inseriranno la valutazione relativa alla **certificazione delle competenze europee** da convalidare in sede di scrutinio;
8. Predisporranno la bozza di **verbale**, scaricabile dal registro elettronico Axios (icona “ingranaggio”) – si ricorda che il verbale definitivo potrà essere redatto e sistemato in seduta di scrutinio.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “BENEDETTO CROCE”

Viale Dante, 61 c.a.p. 81041 Vitulazio (CE)



Ministero dell'Istruzione

Dirigente Scolastico: dott.ssa Giuseppina Presutto

Documentazione da consegnare dopo lo scrutinio

Il giorno dello scrutinio i docenti invieranno via mail in presidenza in forma digitale i verbali, le relazioni, i tabelloni dei voti, completi di tutte le firme necessarie.

Il giorno successivo allo scrutinio si recheranno presso la segreteria per apporre la propria firma sul documento cartaceo.

Si confida nella proficua collaborazione di tutti e nella stretta osservanza dei tempi

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Giuseppina Presutto

Il documento è firmato digitalmente

*ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate
e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*