



ISTITUTO COMPRENSIVO "GIORDANI-DE SANCTIS"

Via San Giovanni Bosco, 2 - 71043 Manfredonia (FG)
Tel. Primaria 0884/581020 - Tel. Secondaria 0884/583340



fgic864003@istruzione.it

www.giordanidesanctis.edu.it

fgic864003@pec.istruzione.it

Circolare n. 220

Manfredonia, 20/05/2022

Ai Docenti
Scuola Secondaria
e, p.c., al Direttore S.G.A.

OGGETTO:	adempimenti di fine anno - Scuola Secondaria
-----------------	--

Si comunica il calendario degli adempimenti e degli impegni di fine anno scolastico.

1. Termine delle lezioni: giovedì 9 giugno 2022

Si ricorda che il monte ore annuale è di 1000 ore; soglia delle assenze da non superare 250 ore.

Per particolari situazioni sono previste **deroghe** deliberate dal Collegio dei docenti.

2. Operazioni di scrutinio: da giovedì 9 a sabato 11 giugno

Classe	Giorno	Orario	Classe	Giorno	Orario	Classe	Giorno	Orario
3F	09	14:30-15:00	2H	10	08:00-08:30	1A	11	08:30-09:00
3H	09	15:00-15:30	1H	10	08:30-09:00	2A	11	09:00-09:30
3G	09	15:30-16:00	1G	10	09:00-09:30	1B	11	09:30-10:00
3E	09	16:00-16:30	2G	10	09:30-10:00	2B	11	10:00-10:30
3A	09	16:30-17:00	1I	10	10:00-10:30	2C	11	10:30-11:00
3C	09	17:00-17:30	2E	10	10:30-11:00	1C	11	11:00-11:30
3D	09	17:30-18:00	1E	10	11:00-11:30	2F	11	11:30-12:00
3B	09	18:00-18:30	2D	10	11:30-12:00	1F	11	12:00-12:30
			1D	10	12:00-12:30			

3. Consegna registri di classe

I registri di classe, previo controllo delle firme di presenza ed eventuali aggiornamenti, saranno lasciati nell'armadio, in sala docenti, dall'ultimo insegnante in servizio nella classe il giorno **9 giugno**.

ADEMPIMENTI RELATIVI AGLI SCRUTINI FINALI

In vista delle operazioni di scrutinio e degli esami di Stato conclusivi del primo ciclo di istruzione, si ritiene doveroso richiamare l'attenzione sui seguenti adempimenti:

- entro sabato 4 giugno, i docenti dovranno elaborare la relazione finale per la propria disciplina, utilizzando il modello predisposto, e inserirla nell'apposita sezione del registro elettronico (per classe/materia);
- entro lunedì 6 giugno, i docenti dovranno inserire le proposte di voto all'interno del tabellone del registro elettronico.

Si ricorda che le relazioni finali del Consiglio di classe e dei docenti di sostegno devono essere approvate, in sede di scrutinio, dall'intero Consiglio.



ADEMPIMENTI DEI COORDINATORI

I coordinatori, prima dello scrutinio, dovranno provvedere a:

- predisporre la valutazione periodica per ogni alunno usando i descrittori presenti sul registro elettronico (sviluppo personale, sociale, culturale, sviluppo globale degli apprendimenti);
- inserire la proposta di valutazione del comportamento degli alunni;
- inserire la proposta di voto di Educazione Civica, confrontandosi con il coordinatore di Educazione Civica.
- compilare la griglia delle competenze relative al secondo quadrimestre su prospetto a parte e inserirlo, dopo lo scrutinio, sul registro elettronico (sezione Documenti della classe).

Inoltre, dovranno accertare per ciascun alunno la frequenza alle lezioni per i tre quarti del monte ore annuale personalizzato, fatte salve le eventuali motivate deroghe deliberate dal Collegio dei docenti.

Entro la data degli scrutini

- **I coordinatori delle classi terze** dovranno predisporre la relazione di presentazione della classe che verrà approvata in sede di scrutinio e inserita sul registro elettronico.

Inoltre, i coordinatori verificheranno la corretta compilazione del Certificato delle competenze/tabellone che sarà poi approvato in sede di scrutinio.

- **I coordinatori delle classi prime e seconde** dovranno predisporre la relazione di presentazione della classe che verrà approvata in sede di scrutinio e inserita sul registro elettronico e compilare la griglia contenente le proposte delle competenze relative al secondo quadrimestre (prospetto cartaceo da inserire dopo lo scrutinio sul registro elettronico).

Durante lo scrutinio

- **i coordinatori delle classi terze** dovranno proporre il voto di ammissione all'esame. Nel caso di non ammissione per gravi insufficienze, i coordinatori, in collaborazione con i docenti della classe, provvederanno alla preparazione delle comunicazioni da inviare ai genitori, contenenti le motivazioni delle decisioni assunte dal consiglio di classe.
- **I coordinatori delle classi prime e seconde**, in caso di non ammissione dell'alunno alla classe successiva per gravi insufficienze, in collaborazione con i docenti della classe, provvederanno alla preparazione delle comunicazioni da inviare ai genitori, contenenti le motivazioni delle decisioni assunte dal consiglio di classe. Lo stesso avverrà in caso di ammissione con carenze e/o debiti formativi.

Si ricorda che per gli alunni delle classi prime e seconde ammessi alla classe successiva con delle insufficienze, sarà necessario preparare i programmi da consegnare alle famiglie per comunicare le carenze e stimolarne il recupero.

Ausplicando la fattiva collaborazione di tutti, si invitano i docenti al rispetto dei tempi e degli adempimenti previsti, condizione imprescindibile per una serena conclusione dell'anno scolastico.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Lara Vinciguerra

(firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del DLgs n. 39/93)