



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Direzione Scolastica Regionale per la Calabria

Centro Provinciale Istruzione Adulti "Stretto – Tirreno"

Via Pio XI n. 317 – 89129 Reggio Calabria

C.M.: RCMM19800R – C.F. 92093920806 – Cod. Univoco Ufficio UF0LC4

Tel. N. 0965/499488 ✉ rcmm19800r@istruzione.it PEC: RCMM19800R@PEC.ISTRUZIONE.IT

Prot. n. 2880/V.6

Reggio Calabria, 28/05/2021

- A tutti i Docenti
- Al Sito web

Oggetto: ADEMPIMENTI DI FINE ANNO

1. Termine delle lezioni

Per tutte le classi il termine delle lezioni è fissato per **sabato 12 Giugno 2021**.

2. Scrutini

I Consigli di Classe per lo scrutinio finale alla presenza dei Docenti e del Dirigente scolastico o di un suo delegato, si terranno nei giorni sotto indicati:

Giorno	Sedi/Classi
Sabato 5 giugno	Alfabetizzazione
Sabato 12 giugno	I Livello I Periodo e II periodo Didattico

Gli orari degli scrutini sono riportati nel documento allegato.

Durante la riunione si tratteranno i seguenti i punti all'ordine del giorno:

- Esame delle proposte di voto sul comportamento e per materia ed assunzione dell'esito finale; (Primo Periodo, Secondo Periodo, Alfabetizzazione)
- elaborazione del giudizio di idoneità di ammissione espresso dal consiglio di classe/livello con un voto finale in decimi; (Primo Periodo)
- Approvazione della Relazione finale del Consiglio di classe di primo periodo (coordinata);
- Compilazione Documento di Valutazione e Certificato delle competenze per gli alunni interessati. (Primo Periodo, Secondo Periodo).

Si fa presente che:

- Per la validazione dell'anno scolastico il coordinatore di classe/livello, preliminarmente avrà cura di verificare la frequenza degli studenti, il consiglio di Classe/Livello delibera eventuali deroghe al raggiungimento del monte ore previsto dal PSP.
- Tutte le deliberazioni dovranno essere assunte a maggioranza e non è consentita l'astensione; pertanto, nel caso di alunni con insufficienze in una o più discipline, in base ai criteri stabiliti allegati al PTOF, è affidata alla responsabile autonomia del Consiglio di classe la deliberazione dell'ammissione o meno all'esame conclusivo del I ciclo di istruzione.
- I Sigg. Coordinatori sono pregati di verificare la corrispondenza e l'esattezza di quanto riportato nei vari documenti.
- L'ammissione o la non ammissione all'esame verrà inserita nei tabelloni che saranno consegnati in segreteria dove saranno custoditi per essere affissi all'albo subito dopo il termine degli scrutini.
- La trascrizione del voto finale sulla scheda avverrà al termine dello scrutinio.
- Durante lo scrutinio e previo scrupoloso controllo da parte del coordinatore di classe, verranno compilati e sottoscritti i documenti di valutazione (Data da apporre sui documenti di valutazione: quella dello scrutinio)

Si ricorda che i voti devono essere interi, non sono ammessi decimali. I decimali si produrranno, eventualmente, solo con il calcolo della media; in questo caso obbligatoriamente (C.M. 49/2010 e C.M. 9/2017) si procede all'arrotondamento: da 0,1 a 0,4 si arrotonda all'unità inferiore, da 0,5 a 0,9 si arrotonda all'unità superiore.

Precisazioni in merito all'esame conclusivo del primo periodo

Gli studenti verranno ammessi all'esame conclusivo così come previsto dalla circolare ministeriale n. 9 del 03/11/2017 e dall'Ordinanza ministeriale n. 52 del 03/03/2021

3. Riordino materiale

Tutto il materiale, cartelloni compresi, deve essere riposto in luogo sicuro (armadi, scatoloni) per consentire un'accurata pulizia delle aule durante il periodo estivo.

Tutti i responsabili dei sussidi didattici riordineranno e controlleranno il materiale e le strumentazioni loro affidate.

Si ricorda:

- **di avvisare gli alunni maggiorenni e le famiglie degli alunni minorenni che la consegna documenti (certificati di competenze, Attestati di lingua italiana di livello A1 e A2) sarà effettuata presso gli uffici amministrativi di ciascun distretto.**
- **che le schede di valutazione finale non dovranno essere consegnate alle famiglie o agli alunni maggiorenni ma solo fatte visionare e sottoscrivere, perché documenti da conservare come atti della scuola.**
- **che i documenti verranno depositati presso l'ufficio di segreteria.**

4.Registri

REGISTRO DI CLASSE

Ogni docente avrà cura di compilare il registro di classe sia con l'attività svolta in presenza che con quella svolta in DDI, come già specificato, entro la data degli scrutini.

REGISTRO DEL PROFESSORE, PROVE SCRITTE E ATTIVITA' DDI

I registri personali, dovranno essere completati in tutte le parti e consegnati insieme alle prove scritte effettuate durante l'a.s. ai responsabili di sede. Sono altresì da consegnare le eventuali verifiche svolte a distanza e le esercitazioni rilevanti per l'attività asincrona in DDI secondo la seguente modalità:

- a. Il referente DDI raccoglierà i file dei materiali, forniti dai docenti, suddividendoli opportunamente per percorso e comprimendoli in un unico file.
- b. Il file compresso dei materiali dovrà essere inviato all'archivio mediante l'apposito modulo che verrà inviato ai referenti della DDI.

REGISTRO DEI VERBALI

I verbali dei consigli di livello, siano essi svolti a distanza che in presenza, vanno consegnati stampati e firmati alla vicaria nell'apposito registro. Inoltre tutti i file relativi alle riunioni a

distanza, debitamente firmati, vanno raccolti in un univoco file compresso da caricare mediante l'apposito modulo che verrà inviato ai coordinatori.

VERBALI ATTIVITA' AGGIUNTIVE (a cura dei Referenti/Verbalizzanti)

I verbali delle attività aggiuntive (dipartimenti, commissioni, Funzioni strumentali, Collaboratori del DS, Responsabili di Sede, ecc)

- a. Vanno caricati negli appositi drive.
- b. Una copia cartacea debitamente firmata va consegnata ai collaboratori del Dirigente scolastico

5.Relazioni finali

La relazione finale del Consiglio di Classe (**coordinata**) da portare all'approvazione del Consiglio, deve essere predisposta dal coordinatore sulla base degli elementi forniti dai colleghi ed in particolare dal contenuto delle loro relazioni.

Ogni docente, infatti, deve predisporre una propria relazione per ogni classe e materia e consegnarla al coordinatore prima della data stabilita per lo scrutinio.

Tutte le relazioni saranno allegate al registro dei verbali del Consiglio di classe e conservate nell'apposita cartella. Una copia sarà trascritta (o incollata con controfirma) nel registro personale. Sarà cura del coordinatore predisporre, sulla base di quelle disciplinari, la relazione finale del Consiglio di classe.

Tutto il materiale cartaceo va consegnato entro il 28 Giugno 2021

6.Indicazioni e precisazioni varie

COMPITI DEI COORDINATORI

- Hanno il computo delle presenze di ogni alunno ai fini della validazione dell'anno scolastico.
- Avranno cura di far compilare a ciascun docente, con voto espresso in decimi, la griglia relativa agli apprendimenti e quella relativa al comportamento.
- Sulla base delle valutazioni di ogni singolo insegnante, propongono un voto globale sul comportamento.
- I coordinatori, proporranno durante i consigli di classe, il voto di Educazione Civica.

Il giorno stesso degli scrutini, per ciascuna classe d'esame, il coordinatore predisporrà un'apposita cartella contenente la documentazione per l'esame conclusivo del I ciclo di istruzione (in duplice copia) che sarà consegnata al Presidente di Commissione:

- **relazione del Consiglio di classe (coordinata);**
- **programma di ciascuna materia effettivamente svolto;**
- **criteri per la conduzione del colloquio;**
- **certificato delle competenze.**

7. Valutazioni

VALUTAZIONE FINALE DEGLI APPRENDIMENTI

Ciascun insegnante proporrà al consiglio di classe un voto espresso in decimi sul livello di conoscenze e abilità raggiunto nelle singole discipline e sul comportamento.

VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO

La valutazione del comportamento è espressa collegialmente dai docenti con giudizio e riportata anche nel documento di valutazione individuale.

PROCEDURA ESAMI DI ITALIANO L2

L'esame di livello è previsto alla fine del percorso e sarà espletato in forma scritta.

La Commissione che dovrà essere composta da tre/quattro docenti di cui almeno un docente della classe, da un docente di primo livello e da un docente esterno alla classe che fungerà da Presidente.

Gli elaborati saranno valutati e poi consegnati alla segreteria insieme al verbale d'esame.

8. Collegio Docenti

Il Collegio Docenti conclusivo si terrà il giorno 28 Giugno 2021 alle ore 9:30. A seguire si svolgerà la discussione dei neo-immessi in ruolo per il superamento dell'anno di prova.

Si ringrazia per la collaborazione.



**Il Dirigente Scolastico
Dott. Marciano Gaetano**