



# ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE

POLO ARBÈRESH LUNGRO (ACQUAFORMOSA-CIVITA-FIRMO-FRASCINETO-LUNGRO-SAN BASILE)

I.C. FRASCINETO – IIS (IPSIA e LS) LUNGRO

Sede legale e ufficio segreteria Lungro Via San Leonardo (CS) 87010– ☎ tel. 0981/947379 - C.F. n° 94006190782

Ufficio segreteria Frascineto via F.lli Cervi, 1 (CS) 87010 ☎ tel. 0981/32027 ☎ fax0981-396907

E-mail: [CSIC85800T@istruzione.it](mailto:CSIC85800T@istruzione.it) - [CSIS05900T@istruzione.it](mailto:CSIS05900T@istruzione.it) - [CSIC85800T@PEC.istruzione.it](mailto:CSIC85800T@PEC.istruzione.it) - [www.pololungro.gov.it](http://www.pololungro.gov.it)

Prot. n.3472/U

Lungro, 03/06/2021

Ai DOCENTI

PLESSI

Scuola Infanzia, Primaria, Sec.1°grado e Sec. 2°  
Acquaformosa, Civita, Firmo, Frascineto, Lungro e San Basile

Oggetto: adempimenti relativi alle operazioni di scrutinio e di chiusura dell'a.s.2020/2021

## Scuola del Primo Ciclo

Per le operazioni in oggetto indicate, si chiede alle SS.LL. di effettuare i seguenti adempimenti:

- a) Coordinatori verificano limite assenze, verificano che la didattica abbia inviato comunicazioni alle famiglie, forniscono elenco scritto alla segreteria alunni (sig.ra Palummo) di alunni con elevato numero assenze / la segreteria controlla nei fascicoli le deroghe e, in mancanza, fa mandare fonogramma protocollato alla famiglia
- b) Completare in ogni parte il registro elettronico personale (per scuola Primaria e Sec.di1°grado) ed elaborare analitica relazione finale sul lavoro svolto nelle singole classi da consegnare al Coordinatore di classe per allegarla al registro dei verbali del Consiglio di Classe, come già fatto per la programmazione (per scuola Sec. di 1° grado);
- c) Consegnare ai Coordinatori delle classi terze di S.S. di 1°grado n. 2 copie di tale relazione e n. 2 copie dei programmi svolti nel corso dell'a.s.20-21 (1 copia della relazione e 1 copia dei programmi verrà lasciata nel registro dei verbali dei Consigli di classe mentre le altre verranno inserite nella cartella Esami per il Presidente di commissione d'esame di stato del 1° ciclo);
- d) per le classi terze di S.S. di 1°grado, i Coordinatori predisporranno:
  - ✓ una relazione di Classe, in duplice copia, che verrà approvata dal singolo consiglio e che conterrà indicatori efficaci a sintetizzare il percorso scolastico triennale di ogni singolo alunno (**si suggerisce di prendere in considerazione per ogni alunno il livello di profitto e di comportamento registrato nei tre anni**), dal quale scaturirà il giudizio di idoneità-ammissione, espresso in decimi, dell'intero Consiglio di classe (art. 3 comma 2 del DPR n. 122 del 22-06-2009);  
di tale relazione una copia rimane allegata al verbale del Consiglio di classe e l'altra verrà inserita nella cartella Esami per il Presidente di commissione.
  - ✓ Il coordinamento della compilazione del Certificato delle Competenze predisposto dall'ufficio di segreteria nel corso dello scrutinio finale.
- e) per le classi quinte di Scuola primaria, i Coordinatori organizzeranno:
- f) Il coordinamento della compilazione del Certificato delle Competenze predisposto dall'ufficio di segreteria nel corso dello scrutinio finale.

Gli esiti della valutazione degli alunni delle classi terze di S.S. di 1° grado, ai sensi della Circ.Min. n.48 del 31-05-2012 con oggetto Esami di stato conclusivo del primo ciclo d'istruzione - Istruzioni a carattere permanente, vanno "pubblicati all'albo dell'Istituto sede d'esame, con indicazione "Ammesso", seguito dal voto in decimi attribuito al giudizio di ammissione".

Gli esiti della valutazione degli alunni di tutte le altre classi di Scuola Primaria e Sec. di 1° grado vanno pubblicati all'albo dell'Istituto sede d'esame, con indicazione "Ammesso",

I Docenti della S.S. di 1° grado consegneranno ai Responsabili di Plesso entro il 21 giugno '21 le prove di verifica effettuate nel corso dell'a.s.20-21.

Nella Scuola Primaria e Sec. di 1° grado i docenti coordinatori consegneranno entro il 30 giugno '21 i registri dei verbali dei singoli Consigli di classe e di interclasse ai rispettivi Responsabili di Plesso che provvederanno ad una sicura archiviazione e custodia di tali documenti nelle segreterie di Lungro e Frascineto.

Nelle Scuole dell'Infanzia i docenti consegneranno entro il 30 giugno 2021 ai rispettivi Responsabili di Plesso: i registri di classe e delle firme di presenza e il registro dei verbali dei Consigli di Intersezione. I Responsabili di plesso consegneranno inoltre le schede di valutazione dei singoli alunni agli uffici di segreteria. (Frascineto o Lungro).

### **Scuola del Secondo Ciclo (IPSIA – L.S. Lungro)**

Per le operazioni in oggetto indicate, si chiede alle SS.LL. di effettuare i seguenti adempimenti:

- a) Coordinatori verificano limite assenze, verificano che la didattica abbia inviato comunicazioni alle famiglie, forniscono elenco scritto alla segreteria (sig. Palopoli) alunni con elevato numero assenze / La segreteria controlla nei fascicoli le deroghe e, in mancanza, fa mandare fonogramma protocollato alla famiglia
- b) completare in ogni parte il registro elettronico personale;
- c) elaborare analitica relazione finale sul lavoro svolto nelle singole classi da consegnare al Coordinatore di Classe per allegarla al registro dei verbali del Consiglio di Classe, come già fatto per la programmazione; (le classi quinte redigono il Documento di classe)
- d) consegnare ai Responsabili di Plesso entro il 21 giugno '21 le prove di verifica effettuate nel corso dell'a.s.2020/2021;

I Docenti Coordinatori dei singoli Consigli di classe consegneranno entro il 21 giugno '21 ai Responsabili di Plesso i verbali elaborati in ogni seduta di Consiglio effettuata nel corso dell'a.s. 2020/2021.

I Responsabili di Plesso provvederanno ad una sicura archiviazione e custodia di tali documenti presso la segreteria di Lungro.

Gli esiti della valutazione delle classi quinte seguiranno le indicazioni (O.M. n. 205 dell'11-3-2019). Gli esiti della valutazione degli alunni di tutte le altre classi di Scuola Sec. di 2° grado vanno pubblicati all'albo dell'Istituto con il voto di ciascuna disciplina e del comportamento nonché, a partire dalla classe terza, del credito scolastico seguiti dall' indicazione "Ammesso alla classe successiva".

In caso di sospensione del giudizio finale, all'albo dell'istituto viene riportata solo l'indicazione della "sospensione del giudizio".

Martedì 15 giugno 2021	Esposizione dei tabelloni ammissioni classi terze medie
Giovedì 10 giugno 2021	Esposizione dei tabelloni ammissioni classi V
Dal 07 al 18 giugno	Scrutini di tutte le classi (proposta voto condotta/crediti formativi/ foglio

2021 scrutini finali	firme/verbale/tabellone/ giudizi ammissione per le quinte/certificati competenze/ comunicazioni non ammessi/ sospesi/solo lievi carenze/schede recupero carenze/
Entro Lunedì 21 giugno 2021	<p>Consegnare relazioni finali (file PDF in didattica)</p> <p>Consegnare programmi (file PDF in didattica e cartaceo con firme alunni in cartellina)</p> <p>Consegnare duplice copia scheda di recupero per studenti con giudizio sospeso (modulistica disponibile in segreteria)</p> <p>Consegnare in didattica certificazione delle competenze</p> <p>Relazioni delle FFSS</p> <p>Relazioni dei referenti di progetto</p> <p>Relazione referenti attività</p> <p>Relazione coordinatori Dipartimento</p> <p>Consegnare al DSGA le dichiarazioni delle attività svolte</p> <p>Consegnare in segreteria del personale richiesta ferie</p> <p>Consegnare eventuali desiderata orario</p> <p>Consegnare dichiarazione di disponibilità ad effettuare eventuali corsi di recupero estivi</p> <p>Riconsegna al DSGA o ai responsabili di plesso delle chiavi dei cassetti, degli armadi e della attrezzatura utilizzata durante l'anno di proprietà dell'istituzione scolastica;</p>
Mercoledì 23 giugno 2021	<b>Collegio docenti (16: 00)</b>
Lunedì 14 giugno 2021	Esposizione dei tabelloni con risultati finali classi prime – seconde- terze- quarte secondaria secondo grado
Mercoledì 23 giugno 2021	<p>Tutte le classi scuola secondaria di primo grado</p> <p>Tutte le classi scuola primaria</p>

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ing. Gianfranco Maletta

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 – D.Lgs. n.39/1993*