

# Istituto Tecnico Statale "Carlo ANDREOZZI"

## Settore Economico e Tecnologico

Viale Europa, 269 - 81031 Aversa – tel. 0818909178

Sito web: [www.itcgandreoZZiaversa.it](http://www.itcgandreoZZiaversa.it) E - mail: [cetd21000r@istruzione.gov.it](mailto:cetd21000r@istruzione.gov.it) Cod. Mecc. CETD21000R - Cod. Fiscale 81001330612

I.T.S. "C. ANDREOZZI" - AVERSA  
Prot. 0006077 del 07/06/2021  
04-21 (Uscita)

Ai Docenti

A tutto il Personale

Al DSGA

All'Albo

Al sito web

### Oggetto: Adempimenti di fine anno scolastico 2020/21

#### Adempimenti connessi allo scrutinio finale:

1) I Sigg.ri Docenti sono invitati ad inserire nel prospetto Argo, alla voce Scrutini - Registrazione Valutazioni, le valutazioni con voto unico, e le assenze entro e non oltre due giorni antecedenti la data fissata per lo scrutinio.

#### 2) MODULISTICA DA PREDISPORRE:

I Sigg.ri Coordinatori di classe avranno cura di:

-Rilevare nel registro di classe le assenze per il calcolo del monte orario personalizzato, ai fini della verifica della validità dell'anno scolastico (per la scuola secondaria di secondo grado al d.P.R. n.

122/2009 puntualizza che la valutazione degli apprendimenti e delle attività svolte in modalità a distanza produce gli stessi effetti delle attività didattiche svolte in presenza. I consigli di classe, possono stabilire, con motivazioni chiare e dettagliate, deroghe straordinarie rispetto al requisito di frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato anche con riferimento a specifiche situazioni causate dalla pandemia.)

.-Rilevare nel registro elettronico di classe eventuali note e/o provvedimenti disciplinari per la valutazione del comportamento.

- Predisporre la proposta di voto per la valutazione dell'Insegnamento Trasversale di Educazione Civica.

-Per le classi del triennio:

a) predisporre le attività certificate che possono essere valutate in sede di scrutinio ai fini del riconoscimento del credito formativo, ai sensi della normativa vigente e del vigente Regolamento di Istituto inserito nel PTOF Triennale.

b)Predisporre gli atti necessari alla rilevazione dei Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO) svolti.

-Per le ultime classi: Predisporre il prospetto riepilogativo relativo alla valutazione dei Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO) nel rispetto di quanto deliberato nei consigli di classe tenutisi nel mese di maggio.

Si rammentano, altresì, ai Sigg.ri Docenti i seguenti adempimenti di fine anno scolastico:

1. Consegna entro il 12 giugno 2021;
2. Registro Argo personale compilato e aggiornato in ogni sua parte;
3. Consegna entro il 12 giugno 2021 di sul portale Argo :
4. ▪Relazione finale sulla classe contenente:  
la programmazione attuata e l'eventuale discordanza rispetto alla programmazione iniziale, anche in riferimento alla didattica a distanza;  
i criteri didattici e di valutazione seguiti;

il grado di preparazione raggiunto dagli allievi; la partecipazione, il comportamento e l'interesse rilevati;  
i rapporti con le famiglie; l'uso dei sussidi didattici; le eventuali osservazioni e proposte.  
I files relativi alle relazioni finali dovranno essere caricati sul registro elettronico in dotazione dovranno essere pubblicati, nell' apposita cartella, nella bacheca di classe del registro elettronico, denominando il file PDF con il nome della Disciplina e l'indicazione della classe.

5. Relazione finale attività dell'Insegnamento Trasversale di Educazione Civica

**Per le ULTIME CLASSI:**

Esami di Stato: Per tutta la durata delle operazioni d'esame i docenti non nominati Commissarie/o Presidenti resteranno regolarmente in servizio e a disposizione della scuola fino al 30 giugno e dovranno assicurare la propria reperibilità in caso di necessità. Tutti i docenti sono tenuti a presentare on line entro il 30 giugno 2021 istanza per fruire delle ferie e delle festività soppresse.

I docenti Funzione Strumentale al POFT nonché i Docenti che nel corso dell'a.s. 2020/21 hanno svolto attività o progetti retribuiti con il F.I.S. o con la dotazione finanziaria dell'Istituto, dovranno entro il 12 giugno c.m depositare in Segreteria all'ufficio protocollo apposita relazione, in mancanza della quale non si potrà procedere al pagamento delle spettanze.

Si raccomanda il rispetto delle presenti indicazioni.



Il Dirigente Scolastico

Maria Gallo