Istituto Comprensivo "SAN GIOVANNI BOSCO"

Via Mazzini n°62 – 94012 Barrafranca (EN)
C.F. 91003950861 – C.M. enic824005
EMAIL: enic824005@istruzione.it - PEC: enic824005@pec.istruzione.it
tel./fax 0934-464274

Prot. N°1885/B.13
Circ. n. 218

Barrafranca 09/05/2015

A tutto il personale docente e A.T.A.

Al DSGA

Ai coordinatori di classe

All'albo
dell'Istituto

Oggetto: Adempimenti di fine anno scolastico.

Per consentire un ordinato svolgimento delle operazioni conclusive dell'anno scolastico in corso si comunica il calendario degli impegni e si forniscono alcune indicazioni operative.

CALENDARIO IMPEGNI MESE DI GIUGNO

Entro Sabato 30/05/20145	Presentazione domanda di ferie estive da parte del personale ATA. Nella presentazione della domanda di ferie si dovrà tenere conto che l'amministrazione è tenuta ad assicurare al dipendente almeno il godimento di 15 gg. continuativi, più la richiesta di tutto il compensativo maturato da usufruire nel periodo compreso tra il 13 giugno e l'inizio delle attività didattiche del nuovo anno scolastico. In mancanza di richiesta si provvederà d'ufficio;
Giovedì 4/06/2015: 15.00/18.00	Riunione Funzioni strumentali - Autovalutazione d'istituto e documentazione a.s. 20134/20145
Martedì 09 /06/2015 10:00-12:00	**Convocazione Servizio di Prevenzione e Protezione.** presso la presidenza. Ordine del giorno: 1) Esame situazione dei plessi; 2) Eventuali richieste all'Ente Locale; 3) Programmazione dell'istituzione Scolastica per il prossimo anno scolastico; 4) Eventuali proposte dei singoli componenti del servizio
Entro Sabato 06/06/2015	il personale insegnante farà la domanda delle ferie, apposito modulo potrà essere ritirato in Segreteria (dai gg. di ferie – 32+4 – vanno detratte le giornate di ferie fruite nel corso dell'anno scolastico).
Martedì 09/06/2015	**Consegna relazioni finali** a cura dei referenti di progetto e dei responsabili dei laboratori Le relazioni dei referenti dei progetti devono contenere: elenco degli

	alunni partecipanti ai progetti con assenze, argomento delle lezioni, numero di lezioni, programmazione, relazione finale e giudizio sintetico (registro); **Consegna relazioni finali** dei singoli docenti ai coordinatori di classe e in presidenza **Consegna relazioni finali** insegnanti di sostegno ai coordinatori di classe e in presidenza **Consegna verbali commissioni** (in presidenza) **Consegna relazioni dei responsabili dei laboratori** dove si indichi lo stato dei sussidi didattici avuti in dotazione e si indichino eventuali arredi da richiedere (al DSGA)
Entro il 11 giugno	il DSGA dispone il piano delle ferie estive notificandolo agli interessati;
Entro il 13/06/15	le Funz. Strum., tenendo presente le voci della propria area, consegneranno al D. S: la relazione prevista dalla normativa vigente;
Mercoledì 10/06/2015: **Ore** 8:00- 9:00 9:00- 10:00 10:00-11:00 11:00-12:00 12:00-13:00 13:00-14:00	**Scrutini secondaria** **Punti all'ordine del giorno:** 1) Operazioni di scrutinio finale. **Nota Bene: -** Tutte le operazioni di scrutinio si svolgeranno presso il plesso "Don Milani" e saranno ultimate durante la seduta. 1^A 2^ A 3^ A 1^ B 2^ B 3^ B
Giovedì 11/06/2015: ore 8:00 - 9:00 9:00-10:00 10:00-11:00 11:00-12:00	**Scrutini secondaria** 1^ C 2^ C 3^ C 1^ D
Mercoledì 10/06/2015: ore 15:00 -16:15 16:15-17:00 17:00-17:45 17:45-18:30 **Giovedì 11/06/2015** ore 15:00 -16:15 16:15-17:00 17:00-17:45 17:45-18:30 18:30-19:15 **Venerdì 12/06/2015** ore 8:30-9:15 9:15-10:00 10:00-10:45 10:45-11:30	**Scrutini primaria** **Punti all'ordine del giorno:** 1) Operazioni di scrutinio finale. **Nota Bene: -** Tutte le operazioni di scrutinio si svolgeranno presso il plesso "S. G. Bosco" e saranno ultimate durante la seduta. 1^A 2^ A 3^ A 4^ A **Scrutini primaria** 5^ A 1^ C 2^C 3^ C 4^ C 5^C 1^D 2^D 5^D

11:30- 12:15	3^ B
Venerdì 12/06/2014	**Pubblicazione esiti scrutini secondaria di primo grado**
Sabato 13/06/2014 **Ore 8:30**	**Preliminare esami di Stato conclusivi del 1° ciclo di istruzione** **Pubblicazione esiti scrutini secondaria di primo grado**
Lunedì 15/06/2015	**Commissioni di lavoro(** docenti scuola primaria e docenti scuola secondaria non impegnati negli esami di stato)
Giovedì 18/06/2015	**Commissioni di lavoro(** docenti scuola primaria e docenti scuola secondaria non impegnati negli esami di stato)
Lunedì 22/06/2015	**Consegna atti scuola primaria e secondaria** **Commissioni di lavoro(** docenti scuola primaria e docenti scuola secondaria non impegnati negli esami di stato)
Mercoledì 24/06/2015	**Commissioni di lavoro(** docenti scuola primaria e docenti scuola secondaria non impegnati negli esami di stato)
Venerdì 26/06/2015 ore 16:00	**Collegio dei docenti unitario**
Venerdì 26/06/2015 ore 18:30	**Consiglio di Istituto**
Lunedì 29/06/2015	**Consegna schede di valutazione alle famiglie da parte dei consigli di classe** PRIMARIA: plesso S. G. Bosco: - classi prime e seconde ore 09,00 – 10,30 - classi terze quarte e quinte ore 10,30 – 12,00 SECONDARIA: plesso Don Milani Classi prime ore 9,00-10,00 Classi seconde ore 10,00-11,00 Classi terze ore 11,00-12,00
Martedì 30/06/2014	**Consegna atti scuola dell'infanzia**

I docenti non impegnati negli esami di Stato si riuniranno nelle commissioni di lavoro già costituite nel corso dell'a.s. dalle ore 9.00 alle ore 12.00 nei giorni sopra elencati per valutare il lavoro svolto e per avanzare nuove proposte per il prossimo anno.

INDICAZIONI OPERATIVE

Atti da consegnare

Scuola primaria

- REGISTRI
  Prima degli scrutini i registri elettronici devono essere compilati in tutte le parti, le proposte di voto e le assenze si devono riportare sia sull'apposita sezione del registro che sulla griglia cartacea.
- Relazione finale per singola classe e disciplina da consegnare entro il 9 giugno in presidenza ed entro l' otto giugno ai coordinatori di classe -Riepilogo del programma svolto

A livello puramente indicativo si ritiene opportuno evidenziare la seguente traccia per la stesura della breve relazione finale:

1. situazione della classe;
2. svolgimento del programma;
3. progetti e attività realizzate;
4. strumenti e criteri metodologici adottati nell'insegnamento;
5. criteri di valutazione seguiti;
6. obiettivi educativi e didattici raggiunti;
7. interventi individualizzati, di recupero e sostegno e risultati ottenuti;

8. risorse, difficoltà, problemi incontrati con alunni, Consiglio di classe, famiglie, struttura o organizzazione scolastica;
9. attività integrative, visite guidate, altro;
10. eventuali osservazioni.

- Giudizi degli alunni (compilato dal docente prevalente tramite l'apposita funzione del registro elettronico)
- Certificazione delle competenze degli alunni di quinta primaria
- Registro di interclasse e di classe da consegnare al Direttore SGA **Sig.na M. Balsamo** il 22/06/2015,

Scuola dell'infanzia

REGISTRI

- Compilazione di tutti i riquadri.
- Riepilogo delle lezioni svolte – Elenco alunni iscritti.
- Prospetto delle assenze degli alunni e annotazioni varie;
- Compilazione "Annotazioni rilevanti in ordine all'attività della sezione";
- Firma di tutte le parti del registro che siano state compilate;
- Sbarrare e firmare i registri, relativamente alla presenza/assenza, attività didattiche e argomenti delle lezioni con la data del 30.06.15;
- Registro di intersezione da consegnare al Direttore SGA **Sig.na M. Balsamo** il 30/06/2015.

Nota Bene: Si ricorda che tutto il Team dei docenti della classe è responsabile della compilazione del registro unico della classe e che per la valutazione degli alunni , i consigli di classe devono tenere presente quanto previsto dal POF, e dalla normativa vigente sopra indicata.

NELLA PARTE RELATIVA ALLE RIUNIONI DELL'EQUIPE DEI DOCENTI

I verbali devono contenere: Presenti/assenti (docenti) – Tematiche affrontate e decisioni assunte – verifica/valutazione dell'attività educativa e didattica – regolazione del piano di studio – Interventi alunni H - Eventuali interventi specifici messi in atto nei confronti dei casi particolari - Attività opzionali, integrative e di sostegno svolte.

Scuola secondaria di primo grado

1. Adempimenti dei docenti delle classi I e II.

Entro martedì 09.06. 2015 i docenti devono:

1. Completare la compilazione del registro elettronico
2. Consegnare tutte le prove scritte e grafiche in segreteria
3. Compilare la griglia predisposta per la valutazione almeno tre giorni
4. Consegnare tutta la documentazione relativa alla propria disciplina al coordinatore del Consiglio di classe tra cui la relazione finale a verifica del lavoro svolto da allegare al verbale.

A livello puramente indicativo si ritiene opportuno evidenziare la seguente traccia per la stesura della breve relazione finale:

1. situazione della classe in relazione alla propria disciplina;
2. svolgimento del programma e coordinamento interdisciplinare;
3. progetti e attività realizzate;
4. strumenti e criteri metodologici adottati nell'insegnamento;
5. criteri di valutazione seguiti;
6. obiettivi educativi e didattici raggiunti;
7. interventi individualizzati, di recupero e sostegno e risultati ottenuti;
8. risorse, difficoltà, problemi incontrati con alunni, Consiglio di classe, famiglie, struttura o organizzazione scolastica;

9. attività integrative, visite guidate, campi scuola, altro;
10. eventuali osservazioni.

Il docente di sostegno avrà cura di predisporre una specifica relazione (in duplice copia) **riferita a ciascun alunno seguito,** sulle competenze effettivamente raggiunte da ciascun alunno soprattutto per ciò che riguarda la lettura, la scrittura, il far di conto, la grafia, nonché sul piano del comportamento**,** La relazione dovrà contenere l'elenco delle attività messe in atto durante l'anno scolastico e l'indicazione degli strumenti didattici utilizzati e ogni altra informazione ritenuta utile ai fini della completa definizione del Progetto Educativo Individualizzato

Una copia della suddetta relazione dovrà essere consegnata al coordinatore di classe ed un'altra inviata alla dirigente.

.

- **Gli elaborati scritti** da consegnare in segreteria.
- **Il registro dei verbali di classe**, debitamente aggiornato e firmato dai coordinatori e dai segretari.

Si ritiene opportuno ricordare che in sede di scrutinio finale il docente coordinatore relazionerà sulla base delle relazioni finali elaborate dai docenti del Consiglio di classe, illustrando la relazione finale dello stesso Consiglio di classe ed evidenziando i risultati raggiunti rispetto a quanto contenuto nella relazione iniziale nonché motivando la decisione del Consiglio relativamente alle non ammissioni.

2. Adempimenti per le classi III.

I docenti delle classi terze sono tenuti a consegnare in duplice copia, entro e non oltre il **09/06/2015**, la seguente documentazione:

- **il programma d'esame** con gli argomenti effettivamente svolti (n. 2 copie);
- **la relazione finale** della disciplina a verifica del lavoro svolto;
- **la relazione finale della classe predisposta in duplice copia** dai coordinatori, redatta anche sulla base delle indicazioni offerte dai colleghi nelle riunioni collegiali. La relazione, presentata, letta e approvata in sede di scrutinio, costituisce l'atto di presentazione degli alunni all'Esame di Stato della fine del primo ciclo d'istruzione e, pertanto sarà allegata al registro dei verbali del C.d.C., mentre, prodotta in copia, farà parte della documentazione da mettere a disposizione del Presidente della Commissione d'Esame.
- **i docenti di sostegno,** coadiuvati dai docenti di classe e dalla F.S. all'handicap e al disagio, avranno cura di predisporre prove di esame differenziate, comprensive della prova INVALSI. Le prove, adattate in relazione al PEI, vanno proposte ai docenti componenti la Commissione che ne formalizzeranno l'adozione dopo averne verificato l'equivalenza a quelle ordinarie ai fini del superamento dell'esame e del conseguimento del diploma di licenza (art.9 del DPR 122 del 22 Giugno 2009 e CM n. 49 del 20.05.2010).
- **La certificazione delle competenze**
- **I giudizi di idoneità**

Le coordinatrici di plesso sono invitate a raccogliere il materiale prodotto e, dopo averlo predisposto in specifiche cartelline, lo consegneranno al dirigente scolastico entro le ore 10.00 di Venerdì 12 Giugno 2015. Sarà cura del dirigente provvedere a trasmettere il plico alla sua collaboratrice, ins. Liboria Arena che, a sua volta, consegnerà il tutto al Presidente designato a seguire lo svolgimento delle prove dell'Esame di Stato.

Per la redazione e stesura della relazione si propone una traccia che contenga i seguenti punti:

- notizie in merito alla composizione della classe all'inizio del percorso di studi e successive modificazioni;
- le attività e gli insegnamenti svolti;
- le linee didattiche seguite;
- gli interventi effettuati, compresi quelli di integrazione e sostegno;
- la sintesi di quanto la programmazione ha ipotizzato, verificato e valutato;

- notizie in merito al comportamento, alla partecipazione e agli interessi della classe;
- indicazioni della presenza di alunni con dislessia, disgrafia ed eventuali strumenti compensativi e dispensativi adottati,
- indicazione della presenza di alunni diversamente abili con indicazioni relative agli strumenti metodologico didattici compensativi e dispensativi da adottare nello svolgimento delle prove d'esame che potranno essere differenziate, ove necessario, ma con valore equivalente a quelle ordinarie ai fini del superamento dell'Esame di Stato e del conseguimento del diploma di licenza 8 art.9 del DPR 122 del 22 Giugno 2009);
- criteri di conduzione e valutazione del colloquio pluridisciplinare.

Svolgimento degli scrutini.

Le proposte di voto e le assenze riportate sia sul registro elettronico che **nell'apposita griglia** almeno due giorni prima della data degli scrutini.

Si ricorda che la valutazione connessa agli scrutini deve essere la risultante del rendimento e delle capacità acquisite ed espresse dall'alunno nel corso dell'anno scolastico e comunque non legata semplicisticamente alle singole prestazioni. La valutazione va espressa nel rispetto dei principi statuiti nel D.P.R. n. 122 del 22.06.2009 contenente il Regolamento sulla valutazione degli alunni, e dei criteri concordati e ratificato nella seduta del Collegio dei Docenti. Eventuali non ammissioni alle classi successive ovvero all'Esame di Stato conclusivo del primo ciclo saranno oggetto di analisi di deliberazione nel corso dei Consigli di classe, a conclusione delle operazioni funzionali agli scrutini di cui al presente paragrafo.

In questi casi gli insegnanti delle materie nelle quali non sono state conseguite valutazione sufficienti, dovranno documentare ampiamente nel verbale dello scrutinio le attività di individualizzazione e personalizzazione PROPOSTE e REALIZZATE che avrebbero potuto permettere all'alunno di colmare le lacune evidenziate. A prescindere dalle ammissioni o non ammissioni, per legge, i docenti dovranno comunicare su apposito modulo redatto dalla scuola ai genitori le lacune negli esiti di apprendimento evidenziate chiaramente dai discenti ed il voto proposto in sede di consiglio, onde permettere ai genitori interessati di attivarsi durante la stagione estiva di pausa dalle lezioni per impegnare i loro figlioli in attività di recupero anche personale. All'inizio dell'a.s. 2015-2016 i docenti sono tenuti a verificare la preparazione sulle competenze rivelatesi lacunose nell'anno scolastico terminato.

E' bene ricordare che gli scrutini finali avvengono alla presenza di tutti gli insegnanti di classe, ivi compresi il docente di sostegno, il docente specialista per l'insegnamento della lingua inglese e, limitatamente agli alunni che si avvalgono del relativo insegnamento, il docente di Religione Cattolica. Gli scrutini sono presieduti dal Dirigente Scolastico oppure, in sua assenza, da un docente delegato.

Svolge la funzione di segretario il coordinatore della classe.

Si ritiene opportuno ricordare il rispetto dei passaggi procedurali con l'adeguata verbalizzazione delle operazioni di scrutinio, al fine di garantire l'ordinato svolgimento dei lavori e la legittimità delle decisioni. Quanto evidenziato anche nel rispetto della L. 241, che ha stabilito il diritto di accesso ai documenti amministrativi da parte di chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, nonché il rilascio di copia dei documenti stessi.

Lo scrutinio si intenderà concluso solo al termine della stampa e del controllo delle schede di valutazione e pertanto tutti i docenti sono tenuti ad essere presenti e a collaborare sino al termine delle operazioni di scrutinio, che rappresenta un atto dovuto, ai sensi del CCNL 2006-2009.

I programmi effettivamente effettuati dovranno essere firmati da due alunni, per la trasparenza degli atti amministrativi ex L.241/90. I genitori hanno il diritto di estrarne copia dopo la pubblicazione degli esiti dello scrutinio.

I consigli di interclasse delle quinte primaria e i consigli di classe delle terze della scuola secondaria di primo grado dovranno predisporre la **certificazione delle competenze.**

Informazioni finali.
Tutti i docenti non impegnati negli esami assicureranno la loro presenza a scuola fino al 30 Giugno.

PULIZIA DEI LOCALI E DEGLI ARREDI
Al fine consentire ai Collaboratori Scolastici di eseguire la necessaria accurata pulizia dei plessi scolastici e degli arredi, gli insegnanti avranno cura di lasciare libere le pareti delle aule e di sgombrare i corridoi e gli arredi da ogni materiale.

Si ringrazia della Collaborazione.

F.to Dirigente Scolastico
Prof.ssa Luigia M. E. Perricone