



**ISTITUTO COMPRENSIVO
DI SCUOLA MATERNA, ELEMENTARE E MEDIA**

Via Orlando Costa - **89823 FABRIZIA (VV)**

Distretto Scolastico N. 9 – Tel. e fax 0963/315834 – Codice fiscale: 96014340796 – Codice Meccanografico: VVIC80700B

Email: vvic80700b@istruzione.it – Pec: vvic80700b@pec.istruzione.it

Sito Web: www.icfabrizia.gov.it

Codice univoco dell'ufficio: UF2AOA

Fabrizia 23 Maggio 2019

Circ. n. 48

**A Tutti i Docenti
All' Albo – Sito Web
Alla DSGA**

Ogg.: Adempimenti di fine anno scolastico.

ADEMPIMENTI DI FINE ANNO

SCUOLA DELL' INFANZIA

Il termine delle lezioni è fissato per il **VENERDÌ 28 GIUGNO 2019**.

Nei primi giorni del mese di giugno si svolgerà il Consiglio di Intersezione, prima con i soli docenti e poi alla presenza dei rappresentanti dei genitori, per discutere del seguente ordine del giorno:

1. Valutazione e verifica delle attività didattiche ed educative e dei progetti curriculari ed extracurriculari svolti durante l'a.s. 2018/2019;
2. Indicazioni per le attività di continuità per i primi giorni del prossimo anno scolastico per gli alunni che frequenteranno la classe I della scuola primaria;
3. Indicazioni per l'accoglienza dei nuovi iscritti per il prossimo anno scolastico (criteri organizzativi per la vita scolastica);
4. Valutazione e proposte per i registri.

CONSEGNA DEI DOCUMENTI

Si raccomanda la esatta e integrale compilazione di tutti i documenti scolastici. Tali documenti vanno firmati da tutti i docenti di sezione (titolari, sostegno e specialisti di R.C.).

1. Registro di Classe debitamente compilato in ogni parte, firmato da tutti gli insegnanti che ne hanno responsabilità e barrato negli spazi vuoti;
2. Richiesta di congedo ordinario e comunicazione del recapito estivo per eventuali comunicazioni e necessità.

I documenti e i registri saranno consegnati in Segreteria **entro SABATO 29 GIUGNO**.

RIORDINO DEL MATERIALE

Gli insegnanti sono tenuti a riordinare le aule e i sussidi loro affidati. Tutto il materiale, cartelloni compresi, deve essere riposto per consentire una accurata pulizia delle aule durante il periodo estivo. I sussidi didattici usati nel corso dell'anno devono essere riconsegnati in perfetto ordine e stato. I coordinatori di plesso, hanno il compito di organizzare l'attività di riordino all'interno del plesso loro affidato.

SCUOLA PRIMARIA

Per tutte le classi il termine delle lezioni è fissato per **VENERDÌ 7 GIUGNO 2019.**

- Gli **SCRUTINI** finali avranno luogo **LUNEDÌ 10 GIUGNO:**

GIORNO	DATA	ORA	CLASSE / PLESSO
LUNEDÌ	10 GIUGNO	9,00 – 12,00	PRIMARIA TUTTE PLESSO FABRIZIA
LUNEDÌ	10 GIUGNO	12,00 – 16,00	PRIMARIA 12,00 – 13,00 NARDODIPACE 13,00 – 14,00 CASSARI 14,00 – 15,00 MONGIANA

Tutti gli incontri avranno luogo presso la sede centrale dell'Istituto.

In sede di **SCRUTINIO** finale dovranno essere compilati debitamente i registri elettronici in tutte le loro parti al fine di poter stampare e verificare i quadri sinottici per ogni classe, i giudizi finali di ogni singolo alunno, il verbale della seduta dello scrutinio, che sarà completato e firmato da tutti i docenti a conclusione dell'incontro; per le classi quinte la **CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE** per ciascun alunno, al fine di accompagnare il passaggio dalla Scuola Primaria alla Scuola Secondaria di I Grado.

Gli insegnanti di classe possono non ammettere un alunno alla classe successiva **ESCLUSIVAMENTE** con votazione unanime effettuata dai docenti della classe e solo per casi eccezionali, debitamente documentati, come previsto dalla normativa vigente. I docenti potranno prendere in esame le proposte di non ammissione per le quali sia stata presentata, **ENTRO IL 30 MAGGIO**, allo scrivente analitica e motivata relazione, contenente tutti gli elementi atti a consentire una corretta valutazione (programmazione specifica, interventi, osservazioni sistematiche, colloqui con le famiglie).

Ultimate le operazioni di scrutinio, letto e sottoscritto il verbale, previo scrupoloso controllo da parte dei docenti di classe, verranno stampati Documenti di Valutazione.

Il Documento di Valutazione deve essere illustrato direttamente dagli insegnanti di classe ai genitori e consegnato **LUNEDÌ 17 GIUGNO, dalle ore 10,00 alle ore 12,00**. Eventuali Documenti non consegnati verranno depositati presso l'Ufficio di Segreteria .

SI RICORDA CHE

- Le competenze relative alla valutazione degli alunni spettano al Consiglio di Classe con la sola presenza dei docenti con potere deliberativo
- Nell'attività valutativa il consiglio di classe opera come un "Collegio perfetto" e come tale deve operare con la partecipazione di tutti i docenti. L'assenza di un solo docente comporterà il rinvio della seduta
- I voti dovranno scaturire da un'attenta valutazione degli apprendimenti nelle singole discipline e nel comportamento degli allievi.
- Prima di procedere allo scrutinio vero e proprio dovrà essere accertata per ciascun alunno la frequenza delle lezioni per almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato, tenuto conto delle prescritte deroghe da parte del Collegio dei Docenti
- L'ammissione alla classe successiva avviene per gli studenti che hanno ottenuto, con decisione assunta a maggioranza dal Consiglio di Classe, una votazione non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline e nel comportamento.
- Nella valutazione degli alunni diversamente abili va indicato, sulla base del piano educativo individualizzato, per quali discipline sono stati adottati particolari criteri didattici, quali attività integrative e di sostegno siano state svolte, anche in sostituzione parziale dei contenuti programmatici di alcune discipline.

OPERAZIONI DI RIORDINO DI FINE ANNO

I sussidi didattici usati nel corso dell'anno devono essere riconsegnati in perfetto ordine e stato. I coordinatori di plesso, in collaborazione con i docenti tutti, hanno il compito di organizzare l'attività di riordino all'interno del plesso loro affidato.

ADEMPIMENTI E CONSEGNA ATTI AMMINISTRATIVI

Entro **GIOVEDÌ 22 GIUGNO** tutti i docenti dovranno consegnare:

- Registri con relative firme e monte orario in relazione alla partecipazione ai Progetti PTOF inseriti nella Contrattazione Collettiva di Istituto;
- Relazione con l'indicazione delle attività svolte, le strategie adottate, le difficoltà incontrate nonché i risultati raggiunti;
- Autodichiarazione, debitamente firmata, delle ore relative alle attività e/o progetti cui si era stati autorizzati e delle ore realmente svolte nell'ambito dei progetti PTOF;

I sottoelencati documenti dovranno essere consegnati **GIOVEDÌ 20 GIUGNO**:

1. Registro di Classe debitamente compilato in ogni parte, firmato da tutti gli insegnanti che ne hanno responsabilità e barrato negli spazi vuoti;
2. Agenda della Programmazione e dell'organizzazione didattica;
3. Richiesta di congedo ordinario e comunicazione del recapito estivo per eventuali comunicazioni e necessità.

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Per tutte le classi il termine delle lezioni è fissato per **VENERDÌ 7 GIUGNO 2019**.

Gli **SCRUTINI** finali avranno luogo **SABATO 10 GIUGNO** presso la sede centrale secondo il seguente orario:

GIORNO	DATA	ORA	CLASSE / PLESSO
SABATO	8 GIUGNO	9,30 – 11,30	CLASSI III [^] SC. SECONDARIA CLASSE III [^] FABRIZIA CLASSE III [^] NARDODIPACE CLASSE III [^] CASSARI CLASSE III [^] MONGIANA
SABATO	8 GIUGNO	14,00 – 15,00 15,00 – 16,30 16,30 – 17,30 17,30 -18,30 18,30 – 19,30	SECONDARIA DI I GRADO I [^] - II [^] MONGIANA I [^] - II [^] CASSARI I [^] - II [^] NARDODIPACE I [^] FABRIZIA II [^] A FABRIZIA II [^] B FABRIZIA

In sede di **SCRUTINIO**, ogni coordinatore delle **classi III** consegnerà la relazione finale (coordinata). In essa si metteranno in evidenza tutti gli elementi utili a delineare:

- a) La personalità dei singoli candidati;
- b) Le loro condizioni e i livelli di partenza fin dalla prima classe;
- c) Il loro ritmo di apprendimento e di sviluppo e le linee didattiche seguite;
- d) Gli interventi di sostegno e di integrazione effettuati e la sintesi di quanto la progettazione educativa e didattica, realizzata nel triennio, ha ipotizzato, verificato e vagliato;
- e) Le unità didattiche interdisciplinari, i progetti e/o i percorsi curriculari svolti nel triennio (vedere i registri personali o i registri triennali dei verbali dei consigli di classe).

Nella relazione dovranno essere altresì indicati i criteri essenziali del colloquio pluridisciplinare che non dovrà risolversi in uno sterile repertorio di domande e risposte su ciascuna disciplina, privo del necessario collegamento. In esso si dovrà tener conto del modo con cui l'alunno saprà inserirsi in un armonico dispiegarsi di spunti e sollecitazioni.

In sede di **SCRUTINIO** si discuterà della valutazione di ogni singolo alunno, analizzando con attenzione casi particolari, alunni BES e disabili. In tale sede dovrà essere verificata l'esatta e completa compilazione dei registri elettronici in tutte le loro parti al fine di poter stampare e verificare i quadri sinottici per ogni classe, il verbale della seduta dello scrutinio sarà completato e firmato da tutti i docenti a conclusione dell'incontro; per le classi terze la **CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE** per ciascun alunno, al fine di accompagnare il passaggio dalla Scuola Secondaria di I grado alla Scuola Secondaria di II Grado.

Per effetto del DPR 122/09, nello scrutinio delle classi terze (che riguarda solo gli alunni per i quali l'anno scolastico è stato validato), il Consiglio formula un giudizio di idoneità, da esprimere in decimi, considerando il percorso scolastico compiuto dagli allievi nella scuola secondaria di I Grado (art. 11, c. 4bis del D. Lgs. 59/2004 e successive modificazioni).

Ultimate le operazioni di scrutinio, letto e sottoscritto il verbale, previo scrupoloso controllo da parte dei docenti di classe, verranno stampati e firmati i Documenti di Valutazione

Il Documento di Valutazione deve essere illustrato direttamente dagli insegnanti di classe ai genitori e consegnato in originale **LUNEDÌ 10 GIUGNO dalle ore 9,00 alle ore 10,30 per le classi III ; LUNEDÌ 17 GIUGNO, dalle ore 10,00 alle ore 12,00**, per le **classi I e II**. Per i plessi in cui i docenti sono impegnati nella vigilanza per gli esami, la consegna avverrà al termine delle prove dai docenti che non sono impegnati in operazioni d'esami. Eventuali Documenti non consegnati verranno depositati presso l'Ufficio di Segreteria.

SI RICORDA CHE

- Le competenze relative alla valutazione degli alunni spettano al Consiglio di Classe con la sola presenza dei docenti con potere deliberativo
- Nell'attività valutativa il consiglio di classe opera come un "Collegio perfetto" e come tale deve operare con la partecipazione di tutti i docenti. L'assenza di un solo docente comporterà il rinvio della seduta
- I voti dovranno scaturire da un'attenta valutazione degli apprendimenti nelle singole discipline e nel comportamento degli allievi.
- Prima di procedere allo scrutinio vero e proprio dovrà essere accertata per ciascun alunno la frequenza delle lezioni per almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato, tenuto conto delle prescritte deroghe da parte del Collegio dei Docenti
- L'ammissione alla classe successiva avviene per gli studenti che hanno ottenuto, con decisione assunta a maggioranza dal Consiglio di Classe, una votazione non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline e nel comportamento.
- Nella valutazione degli alunni diversamente abili va indicato, sulla base del piano educativo individualizzato, per quali discipline sono stati adottati particolari criteri didattici, quali attività integrative e di sostegno siano state svolte, anche in sostituzione parziale dei contenuti programmatici di alcune discipline.

OPERAZIONI DI RIORDINO DI FINE ANNO

I sussidi didattici usati nel corso dell'anno devono essere riconsegnati in perfetto ordine e stato. I coordinatori di plesso, in collaborazione con i responsabili dei vari laboratori e con i docenti tutti, hanno il compito di organizzare l'attività di riordino all'interno del plesso loro affidato.

ADEMPIMENTI E CONSEGNA ATTI AMMINISTRATIVI

Entro GIOVEDÌ 20 GIUGNO consegnare:

- Registri con relative firme e monte orario in relazione alla partecipazione ai Progetti POF inseriti nella Contrattazione Collettiva di Istituto;
- Relazione con l'indicazione delle attività svolte, le strategie adottate, le difficoltà incontrate nonché i risultati raggiunti;
- Autodichiarazione, debitamente firmata, delle ore relative alle attività e/o progetti cui si era stati autorizzati e delle ore realmente svolte nell'ambito dei progetti POF;

I sottoelencati documenti dovranno essere consegnati **entro GIOVEDÌ 20 GIUGNO**:

1. Registro di Classe debitamente compilato in ogni parte (a cura del coordinatore);
2. Gli elaborati scritti debitamente corretti, classificati e visionati dagli alunni;
3. I programmi effettivamente svolti, redatti in duplice copia;
4. Richiesta di congedo e comunicazione del recapito estivo per eventuali comunicazioni e necessità.
5. Le chiavi dei cassetti personali, eventuali libri e/o materiali e strumenti di proprietà dell'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dottor Renato DANIELE

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, c.2 D.Lgs 39/93