



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I° grado

Via Orlando Costa - 89823 FABRIZIA (VV)

Distretto Scolastico N. 9 – Tel. 0963/314185 – Codice fiscale: 96014340796 – Codice Meccanografico: VVIC80700B

Sito Web : www.icfabrizia.gov.it

Prot. 2031.

Fabrizia, 21 Maggio 2014

Ai Sigg. Docenti Sc. Sec. I Gr.

Al DSGA

All' Albo

ADEMPIMENTI DI FINE ANNO - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Per tutte le classi il termine delle lezioni è fissato per Mercoledì 11 Giugno 2014.

- Giovedì 5 Giugno dalle ore 16,30 in poi per il plesso di Fabrizio e Venerdì 6 Giugno dalle ore 16,30 in poi per i plessi di Mongiana, Cassari e Nardodipace si terranno i prescrutini.
- Gli **SCRUTINI** finali avranno luogo :
 - per il plesso di Fabrizio Giovedì 12 Giugno dalle ore 9,00 alle ore 11,00;
 - per il plesso di Mongiana Giovedì 12 Giugno dalle ore 11,00 alle ore 12,30;
 - per il plesso di Cassari Giovedì 12 Giugno dalle ore 12,30 alle 13,30;
 - per il plesso di Nardodipace Giovedì 12 Giugno dalle ore 14,00 alle ore 15,00.Tutti gli incontri avranno luogo presso la sede centrale dell'Istituto.

Entro **SABATO 7 GIUGNO** , ogni docente delle classi III consegnerà ai rispettivi coordinatori la relazione finale in modo che gli stessi , a loro volta, possano predisporre , ai fini dell'approvazione in seno ai singoli Consigli di Classe, la relazione finale. La stessa dovrà essere, poi, approvata e sottoscritta dai professori durante i consigli. 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 intracurriculari 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 **PRESCRUTINIO** si discuterà della valutazione di ogni singolo alunno, analizzando con attenzione casi particolari, alunni BES e disabili. In tale sede dovranno essere presentati : il registro di classe, le griglie di valutazione per ogni classe (presenti sul sito) in duplice copia e i giudizi finali di ogni singolo alunno.

In sede di **SCRUTINIO** finale dovranno essere presentati : il registro di classe debitamente completato, le griglie di valutazione in triplice copia (che saranno firmate dai docenti a conclusione e ratifica dello scrutinio) , il verbale della seduta dello scrutinio (presente anch'esso sul sito) in duplice originale, che 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 in 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 sec. di I Grado (art. 11, c. 4bis del D. Lgs. 59/2004 e successive modificazioni).

Gli insegnanti di classe possono non ammettere un alunno alla classe successiva con votazione a maggioranza effettuata dai docenti della classe e solo per casi 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**, da parte del Coordinatore di Classe alla 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 compilati e sottoscritti i Documenti di Valutazione che saranno consegnati in Segreteria al massimo il giorno successivo allo scrutinio per l'effettuazione delle copie. In tale sede verranno compilati il Registro degli Scrutini e il Registro personale e, per le classi terze, gli statini d'esame.

Il Documento di Valutazione deve essere illustrato direttamente dagli insegnanti di classe ai genitori e consegnato in originale **SABATO 14 GIUGNO** per le classi III e **MARTEDI' 17 GIUGNO** per le classi I e II. Eventuali Documenti non consegnati verranno depositati presso l'Ufficio di Segreteria entro le ore 9,00 di Mercoledì 18 Giugno.

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 LUNEDI' 16 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 era stato autorizzato e realmente svolte nell'ambito dei progetti POF ;
- Relazione da parte di ogni singola Funzione Strumentale al POF.

I sottoelencati documenti dovranno essere consegnati **entro SABATO 21 GIUGNO** :

1. Registro di Classe debitamente compilato in ogni parte;
2. Registro personale regolarmente compilato in ogni sua parte, sbarrato negli spazi non utilizzati, firmato in ogni sua pagina e completo delle valutazioni in decimi e di relazione finale che dovrà contenere, tra l'altro,
 - a. La situazione della classe a fine anno scolastico
 - b. Gli obiettivi comportamentali e di apprendimento raggiunti
 - c. Il consuntivo della programmazione educativa e didattica
 - d. Gli interventi effettuati, compresi quelli integrativi
 - e. Le linee didattiche seguite
 - f. Le attività curriculari ed extracurriculari svolte
3. Gli elaborati scritti debitamente corretti, classificati e visionati dagli alunni;
4. I programmi effettivamente svolti , redatti in duplice copia e controfirmati da almeno due alunni per ogni classe;
5. Richiesta di congedo ordinario e comunicazione del recapito estivo per eventuali comunicazioni e necessità.
6. Le chiavi dei cassetti personali, eventuali libri e/o materiali e strumenti di proprietà dell'Istituto.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Tiziana FURLANO)

Tiziana Furlano