



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. 1686

Fabrizia, 20 Maggio 2015

Ai Sigg. Docenti

Al DSGA

All' Albo

ADEMPIMENTI DI FINE ANNO

SCUOLA DELL' INFANZIA

Il termine delle lezioni è fissato per il 30 Giugno 2015.

Alla fine del mese di Maggio 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 intracurricolari ed extracurricolari svolti durante l'a.s. 2013/2014;
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.). I documenti e i registri saranno consegnati in Segreteria entro GIOVEDI' 2 Luglio.

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 , 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.

Entro LUNEDI' 15 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 2 LUGLIO** :

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.

SCUOLA PRIMARIA

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

- Venerdì 5 Giugno si terranno i Consigli di classe per quelle classi in cui sono presenti situazioni particolarmente problematiche (possibili casi di bocciatura) e per le quali le docenti avranno provveduto a presentare , entro il 30 Maggio, dettagliata relazione
- Gli **SCRUTINI** finali avranno luogo **VENERDÌ 12 GIUGNO**:
 per il plesso di Nardodipace dalle ore 9,00 alle ore 10,30;
 per il plesso di Mongiana dalle ore 10,30 alle ore 11,30;
 per il plesso di Cassari dalle ore 12,30 alle 14,00;
 per il plesso di Fabrizia dalle ore 14,00 alle ore 17,30.
 Tutti gli incontri avranno luogo presso la sede centrale dell'Istituto.

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) , i giudizi finali di ogni singolo alunno, 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 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**, 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.

Il Documento di Valutazione deve essere illustrato direttamente dagli insegnanti di classe ai genitori e consegnato in originale **GIOVEDÌ 18 GIUGNO, dalle ore 10,00 alle ore 12,00**. Eventuali Documenti non consegnati verranno depositati presso l'Ufficio di Segreteria entro le ore 9,00 di Venerdì 19 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 Mercoledì 10 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 ;
- Relazione da parte di ogni singola Funzione Strumentale al POF.

I sottoelencati documenti dovranno essere consegnati **entro SABATO 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. Giornale dell' Insegnante completo di tutti i documenti che rendano possibile una lettura completa del percorso di programmazione – valutazione;
3. Agenda della Programmazione e dell'organizzazione didattica;
4. 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 Giovedì 11 Giugno 2015.

I prescrutini si terranno

- Mercoledì 3 Giugno
dalle ore 14,30 alle 15,30 per il plesso di Mongiana
dalle ore 15,30 alle ore 16,30 il plesso di Nardodipace
dalle ore 16,30 alle ore 17,30 per il plesso di Cassari
- Giovedì 4 Giugno
dalle ore 14,00 alle ore 16,00 per il plesso di Fabrizia

- Gli **SCRUTINI** finali avranno luogo :
Giovedì 11 Giugno Oore 14.00 – 14,30 Cl. I Fabrizia
 Ore 14,30 - 15,00 Cl. II Fabrizia
 Ore 15,00 - 15,30 Classe III A Fabrizia
 Ore 15.30 - 16.00 Classe III B Fabrizia
 Ore 16.00 - 16.30 Classe I/II Cassari
 Ore 16,30 – 17,00 Classe III Cassari
 Ore 17,00 – 17,30 Classe I/II Nardodipace
 Ore 17,30 – 18,00 Classe III Nardodipace
 Ore 18,00 - 18,30 Classe I/II Mongiana
 Ore 18,30 - 19,00 Classe III Mongiana

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

In sede di PRESCRUTINIO , 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 docenti 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 .

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 **VENERDI' 12 GIUGNO dalle ore 15.00 alle ore 16.00** per le classi III e **VENERDI' 19 GIUGNO , dalle ore 10.00 alle ore 12.00**, per le classi I e II. Eventuali Documenti non consegnati verranno depositati presso l'Ufficio di Segreteria entro le ore 9,00 di Sabato 20 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 MERCOLEDI' 10 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 ;
- Relazione da parte di ogni singola Funzione Strumentale al POF.

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

1. Registro di Classe debitamente compilato in ogni parte (a cura del coordinatore);
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 ;
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)

T. Furlano