

A tutti i docenti  
Alla prof.ssa A. Perrone  
All'ins. Cava  
Ai Docenti Titolari di Funzioni Strumentali  
Al DSGA  
All'Ufficio di Segreteria  
All'Albo on line  
Loro Sedi

Oggetto: **Impegni e adempimenti per le operazioni relative alla chiusura dell'a.s. 2013/14**

In merito all'oggetto, si invitano i Sigg. Docenti a :

- **leggere attentamente la presente comunicazione riassuntiva degli adempimenti di fine anno scolastico;**
- **rispettare scrupolosamente le date per la consegna di quanto richiesto.**

Nel ricordare che lo scrutinio finale è momento conclusivo dell'attività didattica ed educativa derivante dalle osservazioni sistematiche e dalle verifiche effettuate dai docenti nel corso dell'anno scolastico e che prevede la presenza obbligatoria di tutti i docenti del Consiglio di classe, si comunicano alle SS.LL. gli adempimenti di fine anno scolastico.

Si rammenta, altresì, che l'ammissione agli scrutini di fine anno della scuola sec. di I grado è condizionata, ai sensi dell'art 11, comma 1 del D.Lgs n. 59/2004 alla verifica della validità dell'anno scolastico per ciascun alunno sulla base delle assenze effettuate. I docenti possono, per singoli casi di cui ai criteri deliberati dal Collegio dei Docenti, validare l'hanno scolastico anche in caso di assenze che superino i 3/4.

### **CONSEGNA REGISTRI**

**Nel ricordare l'obbligo della regolare tenuta dei registri e della loro puntuale consegna,** i Docenti sono invitati a consegnare i documenti scolastici come di seguito indicato per i diversi ordini di scuola, rispettivamente alla prof.ssa Perrone, all'ins. Cava e all'ins. Campagna Claudia

- Scuola secondaria di I grado entro e non oltre **giovedì 19 giugno 2014**
  - i Registri Personali del Professore debitamente compilati, barrati e firmati in ogni loro parte;
  - le prove scritte, debitamente corrette e valutate;
- Scuola primaria entro e non oltre il **26 giugno 2014**
  - Registro di classe;
  - Giornale dell'insegnante;
  - Agenda della programmazione, compilati, barrati e firmati in ogni loro parte;
- Scuola dell'infanzia entro e non oltre il **30 giugno 2014**
  - Registri della sezione compilati, barrati e firmati in ogni loro parte;

Nella compilazione di documenti e registri **è necessario evitare cancellature e abrasioni.** In caso di errore si annulli la scrittura errata con un tratto di penna in modo che rimanga pur leggibile e si apponga a lato, o in altro spazio utilizzabile, la dizione "**LEGGASI**" seguita dal termine esatto. La correzione deve essere autenticata con la firma del compilatore.

L'ufficio di segreteria predisporrà un elenco nominativo dei docenti che firmeranno al momento della consegna.

## **DOMANDE DI FERIE**

Il personale docente fruirà delle ferie nei mesi di Luglio e Agosto 2012 per giorni 32 più giorni 4 per recupero festività soppresse.

Al riguardo ogni docente presenterà al Dirigente Scolastico entro e non oltre **sabato 21 giugno 2014**, una richiesta scritta dove indicherà il periodo in cui intende usufruire dei giorni di ferie a.s. 2013/14 da cui dovranno essere scomputati i giorni di ferie goduti nell'anno scolastico in corso.

## **RELAZIONI FINALI**

Le FF.SS.. sono invitate a consegnare alla prof.ssa A. Perrone apposita **relazione** sulle attività svolte ed i risultati conseguiti, entro e non oltre **19 giugno 2013**.

La Relazione dovrà tener conto degli incarichi attribuiti e da essa dovrà emergere quanto segue:

- attività svolte;
- risultati conseguiti;
- materiali e documentazione prodotti;
- modalità, spazi e tempi;
- valutazione: punti di forza e debolezza;
- osservazioni conclusive.

I docenti responsabili dei progetti presenteranno, **al prossimo collegio dei docenti previsto per la fine di giugno** (la data, l'ora e l'odg saranno comunicati per tempo), una relazione delle attività svolte in relazione alla nomina ricevuta.

## **SCRUTINI FINALI**

### • **Scuola secondaria di I grado**

Ciascun Docente deve consegnare al Coordinatore di classe, entro e non oltre **martedì 10 giugno 2014**, la sua relazione finale in duplice copia, una da allegare al registro dei verbali dei CC.d.C., l'altra da consegnare in vicepresidenza, **unitamente a due copie del Programma svolto e controfirmato dagli alunni (queste ultime solo per le classi terze)**. Il Coordinatore, quindi, curerà la stesura della relazione coordinata che verrà letta, approvata ed allegata agli atti della scuola in **sede di scrutinio finale**.

Poiché la programmazione di classe e, quindi, quelle personali hanno fatto riferimento al POF di questa scuola, sarà necessario essere rigorosi rispetto alle conoscenze e competenze attese dagli alunni, riguardo alla dimensione cognitiva (disciplinare, multi/pluridisciplinare), metacognitiva (imparare ad imparare) e all'aspetto relazionale/comportamentale.

Dalla relazione finale di ciascun Docente deve emergere, in particolare:

- profilo della classe ( in relazione ai livelli di partenza e alla situazione attuale );
- sintesi degli argomenti trattati e loro eventuale coordinamento interdisciplinare;
- criteri di valutazione degli obiettivi raggiunti;
- criteri metodologici seguiti e strumenti didattici utilizzati;
- interventi di sostegno e/o recupero effettuati
- difficoltà incontrate e cause che hanno impedito ad uno o più alunni di conseguire gli obiettivi educativi e culturali programmati per ciascuno di loro
- rapporti scuola-famiglia;

Il Coordinatore di ciascuna classe, raccolte le relazioni dei singoli Docenti, redigerà la relazione coordinata che deve prevedere:

- dati numerici sulla classe;
- situazione attuale della classe in relazione agli aspetti cognitivi e comportamentali;
- obiettivi formativi raggiunti;
- obiettivi educativi;
- sussidi e tecnologie utilizzati;

- verifica e valutazione del livello di apprendimento;
- attività di recupero e potenziamento realizzate;
- rapporti con le famiglie;
- criteri per la conduzione del colloquio di esame ( **solo per le classi terze** ).

Le relazioni di presentazione delle classi terze agli esami, **sottoscritte** da tutti i componenti del Consiglio di classe, dovranno contenere una sintesi della programmazione educativa e didattica del triennio.

Le relazioni delle classi terze saranno presentate in duplice copia: una da consegnare alla prof.ssa Perrone per il Presidente di Commissione e una da allegare al verbale del c.d.c..

Dovranno far parte della relazione anche gli indicatori e i descrittori utili alla correzione delle prove scritte e alla valutazione del colloquio d'esame.

Nelle classi dove sono presenti alunni/e D.A., il rispettivo Docente di sostegno avrà cura di redigere una relazione finale sull'alunno/a, concordandola con gli altri operatori scolastici coinvolti e da consegnare al coordinatore della classe, nella quale devono essere evidenziati i seguenti elementi:

- caratteristiche del piano didattico elaborato;
- indicazione delle discipline affrontate con particolari metodi e strumenti didattici;
- valutazione della partecipazione, interesse e impegno mostrati dall'alunno/a;
- caratteristiche delle verifiche operate e della valutazione complessiva;
- illustrazione del bilancio educativo;
- descrizione delle attività integrative effettuate.

I Docenti dovranno effettuare la valutazione, ai fini del passaggio alla classe successiva, sul raggiungimento degli obiettivi formativi e culturali e sul comportamento.

E' possibile non ammettere l'alunno alla classe successiva con motivazione scritta.

**Il Docente proponente un'insufficienza dovrà formulare un giudizio scritto dal quale si dovranno evincere gli obiettivi non raggiunti che andranno comunicati alla famiglia.**

Si ricorda che il personale docente deve garantire la propria presenza fino alla conclusione delle operazioni di scrutinio.

Si ricorda ancora che la seduta sarà sciolta dopo la stesura del verbale, la lettura, l'approvazione e la sottoscrizione dello stesso. E' necessario, inoltre, seguire con scrupolo i passaggi procedurali e verbalizzare adeguatamente le operazioni, al fine di garantire un ordinato svolgimento dei lavori e la legittimità delle decisioni.

#### • Scuola primaria

Si ricorda che a valutazione degli apprendimenti è effettuata nella scuola primaria dal docente ovvero collegialmente dai docenti contitolari della classe.

Le sedute di scrutinio sono presiedute da un docente della classe ; si riporta di seguito l'elenco dei docenti delegati a presiedere:

#### PLESSO SCALEA

DOCENTI DELEGATI	
I A	TANGARI LUCIANA ANTONELLA
I B	D'AMICO NATALINA
I C	CAMPAGNA CARMELINA
I D	MANTUANO CONCETTA
I E	PALLADINO ANGELA
II A	RUSSO CARMELA
II B	BENCARDINO MICHELINA
II C	CROCE ROBERTA
II D	SILVESTRI FRANCESCO

II E	CANDIA GIOVANNA
III A	LAREGINA ROSA
III B	MARZANO TERESA
III C	ANASTASIO ANNA
III D	PUGLIESE FILOMENA
IV A	LUONGO MARIA ROSA
IV B	CAROPRESE ORTENZA
IV C	PRESTA MARIA MADDALENA
IV D	REGINA OLIMPIA
V A	PAPPALARDO VINCENZO
V B	SENISE FILOMENA
V C	RAIMONDO RINA
V D	DI LORENZO MARIA CARMELA

PLESSO SANTA DOMENICA TALAO

DOCENTI DELEGATI	
I - II	BEVILACQUA GIUSEPPINA
III- IV	BENVENUTO GIOVANNA
V	MEO MARIA

### **IL COORDINATORE DI CLASSE- SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

**Ogni Coordinatore , entro martedì 10 giugno 2014** deve far compilare ai colleghi la tavola riassuntiva degli esiti **completa** delle quantificazioni per materia e un breve giudizio globale sul comportamento.

Essi saranno sottoposti all'esame e alla discussione del Consiglio di Classe e successivamente (dopo eventuali modifiche o integrazioni) saranno riportati sulla scheda personale dell'alunno.

Tutti i documenti di valutazione (schede e attestato per la religione cattolica, per chi si avvale di tale insegnamento) dovranno essere controllati dai Coordinatori di classe e dai docenti presidenti di scrutinio e poi sottoposti alla firma della Dirigente scolastica.

La consegna delle schede ai genitori avverrà secondo il seguente calendario:

**giovedì 19 giugno alle ore 10,00 scuola primaria.**

**venerdì 20 giugno alle ore 10,00 scuola secondaria di I grado.**

**I coordinatori e i docenti di classe avviseranno i genitori tramite il diario dei figli e si assicureranno dell'avvenuta notifica.**

L'ufficio di segreteria predisporrà un elenco nominativo degli alunni che verrà controfirmato dai genitori per notifica della documentazione.

**Entro la stessa data, i coordinatori di classe consegneranno il registro dei verbali del Consiglio di classe debitamente compilato, completo in ogni sua parte e di tutta la documentazione e i registri di classe, completi di firme e degli argomenti svolti quotidianamente.**

**I docenti neo immessi in ruolo o che devono superare l'anno di prova, consegneranno al collaboratore vicario, prof.ssa Perrone, la loro relazione entro il 19 giugno 2014.**

**La data della riunione del Comitato di valutazione verrà comunicata in seguito.**

### **CALENDARIZZAZIONE DEI CONSIGLI DI CLASSE FINALI**

I Consigli di classe relativi agli scrutini finali si svolgeranno, per la scuola secondaria di I grado, **dal 11 al 13 giugno** con il seguente

**O.d.g.:**

1. verifica per ciascun alunno della validità dell'anno scolastico, ai fini dell'ammissione alle operazioni di scrutinio;
2. approvazione della relazione finale;
3. scrutinio finale ai sensi del DPR 122/09;

4. compilazione schede di valutazione;
5. compilazione eventuali note specifiche previste dal D.P.R. 122/09 art. 2 c.7.

Gli scrutini finali, per la scuola primaria, si svolgeranno nei giorni **12 giugno (mercoledì) dalle ore 15.00 alle 18.00** e **13 giugno (venerdì) dalle ore 9.00 alle ore 12.00**

### **CALENDARIO ESAMI CONCLUSIVI DEL I CICLO**

La riunione plenaria si terrà sabato 14 giugno 2014, l'ora di inizio sarà comunicata dal Presidente della Commissione d'esame.

Si ricorda che il Collegio dei docenti ha deliberato lo svolgimento separato delle prove scritte per le due lingue comunitarie.

### **PERSONALE ATA**

I turni di servizio del personale ATA, nel periodo seguente la sospensione delle attività didattiche, dovranno tener conto delle attività programmate.

### **RIPRESA SERVIZIO**

**Tutti i docenti riprenderanno regolarmente servizio lunedì 01/09/2014.**

Si ricorda, infine, che tutti debbono rispettare i suddetti adempimenti, compresi i docenti a tempo determinato in servizio fino al 30 giugno.

Nel ringraziare per la collaborazione data in questo anno scolastico porgo cordiali saluti ed auguro un sereno svolgimento delle attività conclusive.

**TABELLA RIASSUNTIVA DEGLI IMPEGNI**

<b>GIORNO</b>	<b>ATTIVITÀ</b>
<b>10 giugno</b>	<b>Relazione finale in duplice copia, una da allegare al registro dei verbali dei CC.d.C., Compilare la tavola riassuntiva degli esiti completa delle quantificazioni per materia e un breve giudizio globale sul comportamento.</b>
<b>Dal 11 al 13 giugno</b>	<b>Consigli di classe scuola secondaria di I grado</b>
<b>12 e 13 giugno</b>	<b>Scrutini scuola primaria</b>

<b>14 giugno</b>	<b>Riunione plenaria preliminare esami di stato</b>
<b>19 giugno</b>	<b>Consegna registri scuola e relazione sulle attività svolte ed i risultati conseguiti, scuola secondaria di I grado</b>  <b>Consegna documento di valutazione alle famiglie scuola primaria</b> <b>Docenti neo immessi in ruolo o che devono superare l'anno di prova, consegna relazioni</b>
<b>20 giugno</b>	<b>Consegna documento di valutazione alle famiglie scuola secondaria di I grado</b>
<b>26 giugno 2014</b>	<b>Consegna registri scuola primaria</b>
<b>27 giugno 2014</b>	<b>Consegna registri scuoladell'infanzia</b>
<b>21 giugno</b>	<b>Domanda di ferie personale docente</b>
<b>Collegio docenti previsto per fine giugno</b>	<b>Relazione docenti responsabili dei progetti</b>

Scalea, 06/06/14

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof.ssa Filomena D'Amante**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art 3,c.2, D.Lgs n.39/93