



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

SECONDO ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Sede Centrale c/o Scuola Primaria "Bosco" Via Francavilla, 1 - tel. 0831.382518 fax 0831.377121

72013 Ceglie Messapica (BR)

C.F.: 90042700741 - C.M.: BRIC82900D

IBAN: IT25K 05262 79748 T20990000246 - Conto T.U. Banca d'Italia: IT79Y 01000 03245 431300 310259

e mail: bric82900d@istruzione.it PEC: bric82900d@pec.istruzione.it

Sito Web: www.2icceglie.edu.it

Circolare n. 74

Ceglie Messapica li 24 aprile 2019

AL PERSONALE DOCENTE /ATA della S.M.S. "VINCI"

p.c. = AL D.S.G.A. / Segreteria

Al Sito Web Scuola (Albo Pretorio – Circolari)

OGGETTO: A) adempimenti di fine anno scolastico; B) scrutini finali a.s. 2018/2019 - S.M.S. "VINCI".

L'anno scolastico volge al termine e, al fine di consentire a tutti i docenti una regolare e razionale organizzazione del proprio lavoro, si comunica il calendario degli impegni e degli adempimenti.

ADEMPIMENTI DI FINE ANNO SCOLASTICO

N.B. (*docenti*: avvisare gli alunni e - loro tramite – i genitori, sul diario personale con firma p.p.v.): le lezioni avranno termine Mercoledì 12 giugno 2019 (solo il giorno 12 giugno, ultimo giorno di Scuola, gli alunni usciranno alle ore 13.00 per uniformare i servizi sul territorio, con docenti 6^a ora in servizio nelle ore precedenti per eventuali supplenze e/o potenziamento didattico).

Da Lunedì 03 giugno i *docenti*, compresi i docenti di strumento (a disposizione, di mattina, per eventuali supplenze e/o potenziamento musicale), svolgeranno il loro servizio di insegnamento solo in orario antimeridiano (dal Lunedì al Venerdì, ore 8.00 – 14.00 – Sabato: Scuola chiusa).

Anche il personale ATA (*Collaboratori Scolastici*) sarà in servizio nel **1° turno** (ore 7.30 – 14.42), fatta salva diversa disposizione (servizio **2° turno** a rotazione) del DSGA per esigenze di servizio inderogabili nei giorni indicati sotto di Sabato e/o di pomeriggio (apertura segreteria con orario dedicato, riunioni pomeridiane, esami, ecc.).

Sabato 01 e 08 giugno (per *settimana corta*) e **Giovedì 13 giugno** (*Festa patronale di S. Antonio*) la Scuola sarà chiusa (tutti i *pleSSI* e gli *Uffici Amministrativi*).

N.B. = il plesso "Bosco" (*Segreteria*) e il plesso della S.M.S. "VINCI" saranno aperti anche nei giorni di **Sabato 15, 22** (e, all'occorrenza, **29**) giugno per supportare e consentire lo svolgimento degli esami conclusivi del primo ciclo di istruzione (mentre gli altri plessi saranno chiusi). Qualora gli Esami siano conclusi entro il 28 giugno (e non vi siano altre esigenze di servizio) la Scuola sarà chiusa anche Sabato 29 giugno.

oooooo

In relazione agli **impegni finali Docenti / ATA**, si prescrive quanto segue:

- tutti i **Docenti** tenuti formalmente a svolgere **prove scritte** (*Italiano, Matematica, Lingue Straniere*): depositare nell'aula della Docente Collaboratrice (Prof.ssa *Olga Sarcinella*) tutti gli **elaborati** svolti dagli alunni nel 1^a - 2^a Quadrimestre (annotando quanto richiesto comunemente dalla giurisprudenza in caso di richiesta di accesso agli atti: es. tracce proposte, voto con giudizio motivato, descrittori, ecc. e firmando sull'apposito registro interno);
- tutti i Docenti**: completare in ogni parte e firmare il **registrone cartaceo generale** (firme sala docenti) oltre ai **Registri cartacei di Classe**, che devono corrispondere perfettamente con i *Registri Elettronici di Classe* (i Coordinatori ne verificheranno la corrispondenza e la completezza formale e consegneranno i soli Registri cartacei di Classe alla Prof.ssa *Sarcinella* **entro Mercoledì 12 giugno**).

- c) **docenti di Sostegno**: completare in ogni parte, firmare e consegnare alla Prof.ssa Sarcinella, **entro Mercoledì 12 giugno**, i **Registri cartacei di Sostegno** (riservati);
- d) **tutti i Docenti**: aggiornare il **Registro Elettronico del docente** (con dati corrispondenti, ove previsto, con il **Registro Elettronico di Classe**: non c'è bisogno di stampare alcunché, perché i dati restano memorizzati nel server della Scuola, scaricabili all'occorrenza; al limite, si consiglia di scaricare solo i file necessari per eventuali riscontri personali);
- e) consegnare **entro Mercoledì 12 giugno** alla Prof.ssa Sarcinella tutti i **registri** e la **documentazione** delle **attività extracurricolari**, opportunamente vistati e firmati (attività e progetti: attività sportiva pomeridiana, attività e progetti FIS, Funzioni Strumentali, ore eccedenti, ecc.), comprensiva di opportune dettagliate relazioni personalizzate. **N.B. = si avvisa che il DSGA non procederà al pagamento dei compensi accessori in caso di mancata rendicontazione dell'attività svolta;**
- f) **per le Classi 3[^]**, provvedere alla stesura dei **programmi** effettivamente svolti (formato tradizionale), **in duplice copia** (per il *Presidente della Commissione d'Esame*), controfirmati da almeno due alunni (per i docenti di strumento, dagli alunni effettivamente iscritti alle singole Classi), da consegnare al *Coordinatore* il giorno degli scrutini;
- g) **per ogni Disciplina d'insegnamento (e per tutte le Classi)**, predisporre una **breve relazione finale** (per il *Verbale*) con l'indicazione di **Disciplina, Classe di riferimento e firma del docente** (si può utilizzare lo *schema* predisposto dalla Prof.ssa O. Sarcinella, da personalizzare; **solo per le Classi 3[^]**, **una seconda copia di tale relazione va consegnata al Presidente della Commissione**);
- h) **per ogni singola Classe 1[^] e 2[^]**, il *Coordinatore* stilerà una **relazione finale**, sentiti gli altri docenti, tenendo conto della programmazione didattica elaborata all'inizio dell'anno scolastico (si può utilizzare lo *schema* predisposto dalla Prof.ssa O. Sarcinella, da personalizzare e da trascrivere sul *Registro dei verbali del Consiglio di Classe* o allegare allo stesso, **completo di firme**);
- i) predisporre la **relazione finale di presentazione delle Terze Classi**, preparata dal *Coordinatore* (che avrà cura anche di formulare una proposta di **voto di idoneità** che tenga conto del triennio per ogni alunno ammesso all'esame di stato), sulla scorta delle osservazioni delle singole discipline (si può utilizzare lo *schema* predisposto dalla Prof.ssa O. Sarcinella, da personalizzare).
La relazione (in duplice copia, da consegnare al *Presidente della Commissione d'esame*) **dovrà essere approvata e firmata durante lo scrutinio da tutto il Consiglio di Classe**. Essa dovrà contenere tutti gli elementi precisati nel D.Lgs. 62/2017 e CC.MM. collegate.
- j) i **Coordinatori di Classe** predisporranno preventivamente, **prima dello scrutinio**, con l'aiuto degli altri docenti della Classe, i **dati del Registro Elettronico per gli SCRUTINI FINALI** e, su modello cartaceo *standard* nazionale, la nuova **Certificazione delle competenze** (**Classi III**), disponibile, nei prossimi giorni, in *Segreteria* (in formato cartaceo);
- k) particolare attenzione sarà posta al **rilevamento delle ore di assenza fino alla data dello scrutinio**: ogni docente, a tal fine, è tenuto a completare puntualmente il **Registro Elettronico**, da cui si potranno stampare i dati utili per lo scrutinio (il Coordinatore ne controllerà la completezza, consegnando in Segreteria, prima degli scrutini, eventuali certificati medici degli alunni, qualora depositati inopportunosamente nel registro di classe o in luoghi non idonei).

SCRUTINI FINALI

Si svolgeranno come da **CALENDARIO** (seguirà comunque *Circolare interna*).

N.B. = prima degli scrutini, i *Docenti Coordinatori* potranno far riferimento alla docente Collaboratrice del D.S. Prof.ssa O. Sarcinella per eventuali problematiche didattico - procedurali e al docente F.S. Prof. Carlucci Antonio per problematiche tecniche; dopo gli scrutini, collaboreranno con la *Segreteria* per il perfezionamento delle schede di valutazione e degli altri documenti di rito (*certificazione competenze alunni Classi Terze*, ecc.).

ESAMI DI STATO CONCLUSIVI DEL PRIMO CICLO DI ISTRUZIONE

Gli **Esami di Stato**, a conclusione del primo ciclo di istruzione, avranno inizio **presumibilmente Sabato 15 giugno 2019** (la riunione preliminare dovrebbe tenersi Venerdì 14 giugno 2019, in orario da concordare con le altre Scuole coinvolte con i docenti comuni: seguirà comunicazione di dettaglio e conferma) e si concluderanno entro il 29 giugno (rif. successivo *Decreto del D.S.*).

oooooo

ALTRI ADEMPIMENTI

Entro la fine di giugno sono previsti:

- a) **Collegio Docenti** (data da definire: seguirà specifica *Circolare*);
- b) **Consiglio di Istituto** (data da definire: seguirà convocazione formale);
- c) **CONSEGNA SCHEDE**, a cura dei docenti liberi totalmente e/o parzialmente dagli esami in tale giorno (coordinati preventivamente dalla Prof.ssa *O. Sarcinella*):
Giovedì 27 giugno 2019, ore 9.00 / 11.00,
salvo rinvii per causa di forza maggiore (verificare il giorno prima in *Segreteria*);
- d) domanda di **FF.SS. / ferie** (per luglio – agosto) in Segreteria **entro Venerdì 28 giugno 2019;**
- e) dopo il 12 giugno, **i docenti firmeranno il Registro Generale di presenza giornaliera soltanto nei giorni di effettivo servizio;**
- f) eventuali **gruppi di lavoro** tra docenti di *Scuola Primaria e Secondaria di primo grado*, saranno concordati tra i docenti interessati, coordinati dai *docenti Collaboratori del D.S. / Referenti di plesso* e/o *dalle FF.SS. dedicate* (alunni in uscita ed alunni in entrata, fasce di livello, ecc.) nel mese di giugno e/o nei mesi estivi, ove possibile, o a settembre prossimo;
- g) si raccomanda ai **Coordinatori di Classe** di raccogliere e inserire nei **Registri dei Verbali** (fascicolati per triennio con relativa scansione annuale) dei Consigli rispettivi tutta la **documentazione** utilizzata e prodotta, nonché di verificarne in ogni parte la **completezza** (elenchi docenti, alunni, genitori rappresentanti, firme mancanti, ecc.), **eliminando tutto il materiale non ufficiale e/o superfluo (schemi vuoti, appunti personali, ecc.).**

Si ringrazia per la preziosa collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
F.to Pietro FEDERICO

= firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D.Lgs. 39/1993 =