



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Divisione Generale per i rapporti con la società
civile, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

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

Segreteria distaccata c/o S.M.S. "VINCI" Via Toniolo, 28 - tel. 0831.377341 fax 0831.1825721

72013 Ceglie Messapica (BR)

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

IBAN: IT96M 05262 79150 CC0681210125 - Conto T.U. Banca d'Italia: IT79Y 01000 03245 431300 310259

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

Vecchio Sito Web: www.secondoistitutocomprensivostataleceglie.it (in uso fino al 31 agosto 2014)

Nuovo Sito Web: www.2icceglie.gov.it (in uso dal 1° settembre 2014)

Circolare n. 123

Ceglie Messapica li 19 maggio 2016

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

p.c. = AL D.S.G.A. / Segreteria (centrale e distaccata)

Al Sito Web Scuola (Albo Pretorio – Circolari)

OGGETTO: A) adempimenti di fine anno scolastico; B) scrutini finali a.s. 2015/2016 - 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

Si comunica che **le lezioni avranno termine Mercoledì 8 giugno 2016.**

Dal **1° giugno** i docenti, compresi i **docenti di strumento** (a disposizione per eventuali supplenze), svolgeranno il loro servizio di insegnamento solo in orario antimeridiano (**dal lunedì al sabato, ore 8 - 13.05**).

N.B. = 2 giugno: scuola **chiusa** (*Festa naz.le Repubblica*). Anche il **13 giugno** (*festa patronale*) la **Scuola** (tutti i plessi) e gli **Uffici Amministrativi** saranno **chiusi**.

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

- tutti i docenti tenuti formalmente a svolgere prove scritte** (Italiano, Matematica, Lingue Straniere): depositare nell'aula del Docente 1^ Collaboratore (Prof.ssa *Gesmund*) tutti gli **elaborati** svolti dagli alunni 1^ - 2^ Quadrimestre (annotando quanto dovuto e firmando sull'apposito registrino interno);
- tutti i docenti:** completare in ogni parte e firmare il **registrone cartaceo generale** (firme sala docenti) oltre ai **Registri cartacei di Classe** (i Coordinatori verificheranno la completezza formale di questi ultimi e li consegneranno in Segreteria "Vinci" **entro l'8 giugno**).
- docenti di Sostegno:** completare in ogni parte, firmare e consegnare alla Prof.ssa *Gesmund*, **entro l'8 giugno**, i **Registri cartacei di Sostegno** (riservati);
- tutti i docenti** (esclusi i docenti di Sostegno): fare **due stampe delle proprie Classi dal Registro Elettronico del docente** (scaricare i due file in *pdf* dal cosiddetto "registro completo": **ICONE IN ALTO, A DESTRA: 1^ stampa** per le attività svolte in tutto l'a.s.: cliccare sul **disegno del registro con fascia verde** e poi su *pdf*; **2^ stampa** per i **voti quadrimestrali**: cliccare sull'icona in *pdf* del **riepilogo**, ripetendo l'operazione due volte per il I e per il II Quadrimestre), per ogni disciplina, firmare in ogni foglio per convalidare la corrispondenza con i dati elettronici e consegnare al docente Coordinatore di Classe **entro gli scrutini** (da allegare ai Registri dei Verbali dei singoli Consigli di Classe);
- consegnare **entro l'8 giugno**, in Segreteria, "Vinci" (Sig. *D'Ippolito*) 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 terze**, provvedere alla stesura dei **programmi** effettivamente svolti (formato tradizionale), **in duplice copia**, 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 (tutte le classi)**, predisporre una **breve relazione finale** con l'indicazione della **disciplina, classe di riferimento e firma del docente** (si può utilizzare lo schema predisposto dalla F.S. Prof.ssa O. Sarcinella oppure un altro schema personalizzato, da allegare agli atti del punto d); **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 F.S. Prof.ssa O. Sarcinella oppure un altro schema tradizionale, 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** per ogni alunno ammesso all'esame di stato), sulla scorta delle osservazioni delle singole discipline (si può utilizzare lo schema predisposto dalla F.S. Prof.ssa O. Sarcinella oppure un altro schema tradizionale). **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: *situazione di partenza della classe; evoluzione della stessa nel triennio; grado di maturità raggiunto; linee didattiche e metodologiche seguite dal Consiglio di Classe; attività di ampliamento dell'Offerta Formativa, di integrazione e di recupero, anche in relazione alla sperimentazione e all'integrazione degli alunni con handicap e/o con D.S.A. e/o con B.E.S.; realizzazioni più significative dal punto di vista didattico - educativo; criteri organizzativi per le prove scritte; criteri orientativi per il colloquio pluridisciplinare e modalità di conduzione in relazione alla diversità dei candidati;*
- j) i **Coordinatori dei C. di C.** - solo in caso di necessità e/o imprevisti tecnici – predisporranno seduta stante, **in sede di scrutinio**, per ogni Classe, le tradizionali **griglie di rilevazione cartacea** (area cognitiva, comportamento, assenze), facendosi dettare i dati dai singoli docenti presenti e/o utilizzando le **stampe del Registro Elettronico**, se già disponibili, tenendo conto sempre dei **dati già inseriti, entro l'8 giugno 2016 da ciascun docente sul Registro Elettronico** (proposte di voto dell'area cognitiva e del comportamento: **valutazione in decimi del comportamento**, che sarà **illustrato, in sede di scrutinio, da un giudizio**, proposto dal Coordinatore, disponibile nel modello standard sul Registro Elettronico, e **delle discipline**, eccetto Religione, che utilizzerà i **giudizi sintetici per l'area cognitiva** ed ovviamente i **voti per il comportamento**);
- k) particolare attenzione sarà posta al **rilevamento delle ore di assenza fino all'8 giugno**: ogni docente, a tal fine, è tenuto a completare puntualmente il **Registro Elettronico**, da cui si potranno stampare i dati utili per il Coordinatore (il Coordinatore ne controllerà la completezza, consegnando in Segreteria, prima degli scrutini, eventuali certificati medici degli alunni, qualora depositati inopportuno nel registro di classe o in luoghi non idonei).

SCRUTINI FINALI

Si svolgeranno sicuramente **Mercoledì 8 giugno** (di pomeriggio, salvo anticipi) e **Giovedì 9 giugno** (di mattina e di pomeriggio), prevedendo quasi certi differimenti per causa di forza maggiore al 10 giugno e con l'avvertenza che si darà priorità, se necessario, agli scrutini delle Classi Terze (da concludere entro il 10 giugno), impegnate negli esami di stato.

N.B. = seguirà specifica Circolare di convocazione, perché, alla data odierna, non sono disponibili tutte le convocazioni formali delle altre Scuole (quelle pervenute, fra l'altro, sono in parte concomitanti con la nostra programmazione iniziale, per cui ci saranno sicuramente delle variazioni).

Attenzione: considerando che ben 12 docenti sono impegnati in 8 scuole diverse, **tutti i docenti sono tenuti a rendersi disponibili e/o reperibili telefonicamente di mattina per eventuali anticipi, ove possibile** (in particolare, Mercoledì 8 giugno e Giovedì 9 giugno, a partire dalle ore 8.30).

Il Consiglio di Classe degli scrutini finali avrà l'articolazione seguente:



- Scrutini finali.
- Definizione del colloquio d'esame (Classi Terze).
- Approvazione della relazione finale (Classi Terze).
- Compilazione documenti di rito (con relative firme).

N.B. = prima degli scrutini, i Docenti Coordinatori potranno far riferimento alla F.S. Prof.ssa *O. Sarcinella* per eventuali problematiche didattico - procedurali e alla F.S. Prof. *Carlucci Antonio* per problematiche tecniche; dopo gli scrutini, collaboreranno con la Segreteria "*Vinci*" (**Sig. D'Ippolito**) per il perfezionamento delle schede e degli altri documenti di rito (note debiti formativi alunni agevolati, 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 **Martedì 14 giugno 2016** (la riunione preliminare dovrebbe tenersi **Sabato 11 giugno 2016**, possibilmente alle ore 9.00, poiché il 13 giugno la Scuola sarà chiusa per la festa patronale, in orario da concordare con il Presidente, alla data odierna non ancora nominato: seguirà comunicazione di conferma) e si concluderanno entro il 30 giugno.

ALTRI ADEMPIMENTI

Entro la fine di giugno (seguiranno specifiche convocazioni) sono previsti:

- Collegio Docenti** (data da definire: seguirà convocazione);
- Comitato di valutazione** (data da definire: seguirà convocazione specifica delle docenti scelte dagli OO.CC. , in seguito indicate):

Comitato di valutazione (D.S. + solo componente docenti):

- 1) *Arganese Anna*
- 2) *Chirulli Maria*
- 3) *Principalli Palma*

con presenza dei Docenti TUTOR:

- PRIMARIA:** *Argentiero Anna Maria* ed *Argentiero Maria Gianna* (rispettivamente per docenti neo-assunte: *Bellanova Patrizia* e *Bello Anna Maria*);
- SECONDARIA I GRADO:** *Epifani Emilia*, *Lerna Angela P.*, *Nacci Donata* (rispettivamente per docenti neo-assunti: *Chionna Alfonsina*, *Santoro Giuseppe*, *Nacci Donatella*);
- Consiglio di Istituto** (data da definire: seguirà convocazione).
- Commissione fasce di livello per la Formazione delle Classi Prime della S.M.S. " VINCI "**

(data dell'incontro docenti Scuola Secondaria I grado e docenti Classi Quinte della Scuola Primaria da definire, per concomitanza esami Scuola Secondaria I grado, **a cura dei docenti Funzioni Strumentali della Scuola Primaria e della S.M.S. "VINCI"**, coordinati dalla Prof.ssa *Sarcinella Olga*).

N.B. = la Commissione si limiterà a definire solo le fasce di livello degli alunni (le Classi saranno formate successivamente, a settembre, dal D.S. e dal suo staff, secondo i *Criteri* che saranno deliberati dagli OO.CC.).

- CONSEGNA SCHEDE**, a cura dei docenti di Classe liberi dagli esami, presumibilmente **Sabato 25 giugno 2016, ore 9.00 / 12.00**, salvo rinvii per causa di forza maggiore (verificare il giorno prima in Segreteria).
- Domanda di **ferie** (per luglio - agosto) in Segreteria **entro il 30 giugno 2016**.
- Dopo l'8 giugno, **i docenti firmeranno il registri generale di presenza giornaliera soltanto nei giorni di effettivo servizio**.

h) Si raccomanda ai **Coordinatori di Classe** di raccogliere e inserire nei **Registri dei Verbali** dei Consigli rispettivi tutta la **documentazione** utilizzata e prodotta ai fini valutativi degli allievi (es. griglie periodiche, stampe del Registro Elettronico, relazioni, ecc.) nonché di verificare in ogni parte la **completezza** dei detti registri (elenchi docenti, alunni, genitori rappresentanti, firme mancanti, ecc.), eliminando tutto il materiale non ufficiale e/o superfluo (schemi, appunti, ecc.).

i) La Docente 1^a Collaboratrice **Prof.ssa GESMUNDO**, durante il periodo degli esami, a causa del concomitante impegno dello scrivente in altra Sede Scolastica, sovrintenderà a tutte le operazioni ordinarie necessarie dell'intero Istituto Comprensivo (in collaborazione con il DSGA, la Segreteria centrale e distaccata, i Docenti Referenti di plesso e le Funzioni Strumentali) e, in particolare, della S.M.S. "VINCI", avvisando telefonicamente lo scrivente in caso di problematiche urgenti e/o impreviste.

Si ringrazia per la preziosa collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Pietro FEDERICO)

