



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: 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

Sito Web: www.2icceglie.gov.it

Circolare n. 106

Ceglie Messapica li 20 maggio 2017

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. 2016/2017 - 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. (avvisare i genitori) = Si comunica che **le lezioni avranno termine Sabato 10 giugno 2017.**

Dal **1° giugno** i docenti, compresi i **docenti di strumento** (a disposizione, di mattina, per eventuali supplenze), svolgeranno il loro servizio di insegnamento **solo** in **orario antimeridiano** (**dal lunedì al sabato**, ore 8.05 - 13.10).

2 giugno: scuola chiusa (*Festa nazionale della Repubblica*). Anche il **3 giugno** (*vacanza - ponte regionale*) e il **13 giugno** (*Festa patronale*) la **Scuola** (tutti i plessi) e gli **Uffici Amministrativi** saranno **chiusi**.

○○○○○○

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[^] - 2[^] Quadrimestre (annotando quanto dovuto e firmando sull'apposito registro interno);
- tutti i Docenti**: completare in ogni parte e firmare il **registro 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 Lunedì 12 giugno**).
- docenti di Sostegno**: completare in ogni parte, firmare e consegnare alla Prof.ssa *Sarcinella*, **entro Lunedì 12 giugno**, i **Registri cartacei di Sostegno** (riservati);
- 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);
- consegnare **entro Lunedì 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.**
- 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 classico* predisposto dalla Prof.ssa O. Sarcinella oppure un altro schema personalizzato; **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 classico* predisposto dalla 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 classico* predisposto dalla 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 disponibili, tenendo conto sempre dei **dati già inseriti, entro la data dello scrutinio 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 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 inopportuno nel registro di classe o in luoghi non idonei).

SCRUTINI FINALI

Si svolgeranno presumibilmente **Giovedì 8 giugno e Venerdì 9 giugno** (di pomeriggio), prevedendo tale anticipo ed anche eventuali differimenti per causa di forza maggiore, 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 in cui sono impegnati i nostri Docenti.

Attenzione: considerando che ben n. 07 docenti sono impegnati in n. 08 scuole diverse, **tutti i docenti sono tenuti a rendersi disponibili e/o reperibili telefonicamente per eventuali anticipi, ove possibile.**

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 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 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 presumibilmente **Mercoledì 14 giugno 2017** (la riunione preliminare dovrebbe tenersi Lunedì 12 giugno 2017, 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 (rif. Decreto del D.S.).

ALTRI ADEMPIMENTI

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

a) **Collegio Docenti** (data da definire: seguirà convocazione).

b) **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 della Docente TUTOR INFANZIA: Nisi Lucia (per docente neo-assunta: *Cardone Vita*).

c) **Consiglio di Istituto** (data da definire: seguirà convocazione).

d) **Commissione fasce di livello** per la formazione delle prossime **Classi I[^]** della **S.M.S. "VINCI"** (data dell'incontro docenti referenti Scuola Secondaria I grado e docenti attuali Classi 5[^] 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 **Docente Collaboratrice**, Prof.ssa *Sarcinella Olga*).

N.B. = la **Commissione** si limiterà a definire **solo** le **fasce di livello degli alunni** (così le **Classi** saranno meglio formate successivamente, in tarda estate, dopo l'*Organico di Fatto*, dal D.S. con il supporto tecnico della Segreteria, secondo i *Criteri* che saranno deliberati dagli OO.CC.).

e) **CONSEGNA SCHEDE**, a cura dei **docenti di Classe liberi dagli esami**, **Sabato 24 giugno 2017, ore 9.30 / 11.30**, salvo rinvii per causa di forza maggiore (verificare il giorno prima in Segreteria).

f) Domanda di **FF.SS./Ferie** (per luglio – agosto) in Segreteria **entro il 30 giugno 2017**.

g) Dopo il 10 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** (fascicolati per triennio con relativa scansione annuale) dei Consigli rispettivi tutta la **documentazione** utilizzata e prodotta ai fini valutativi degli allievi (griglie periodiche, stampe degli scrutini intermedi e finali, relazioni, copie debiti formativi, copie certificazioni competenze per Classi Terze, 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 vuoti, appunti personali, ecc.).

i) La Docente Collaboratrice del D.S. **Prof.ssa Olga SARCINELLA**, durante il periodo degli esami, a causa del concomitante impegno dello scrivente in altra Sede Scolastica, sovrintenderà a tutte le operazioni ordinarie dell'intero Istituto Comprensivo (in collaborazione con il DSGA, la Segreteria, 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)

