



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE LAVELLO I

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado ad indirizzo Musicale

ISTITUTO COMPRESIVO - LAVELLO I
Prot. 0002455 del 28/05/2019
08 (Uscita)

Ai Docenti

All'Albo/sito web

E, p.c. Alla DSGA

Al personale ATA

Circolare n. 90

Oggetto: Calendario degli adempimenti di fine anno scolastico 2018-2019

Con la presente si intendono fornire alle SS.LL. le indicazioni relative alle operazioni di chiusura dell'anno scolastico 2018-2019 nell'Istituto Comprensivo.

➤ **TERMINE DELLE LEZIONI**

La fine delle lezioni, secondo il calendario scolastico regionale, è fissata per il giorno 12 giugno 2019 per la Scuola Primaria e Secondaria di I grado, e per il 28 giugno per la Scuola dell'Infanzia.

➤ **Scuola Primaria - Indicazioni relative alle operazioni di chiusura dell'a.s. 2018-2019**

- Gli scrutini si effettueranno secondo il calendario, comunicato con la nota prot. n. 2277 del 16-05-2019;
- I tabelloni con i risultati degli scrutini finali saranno resi pubblici, mediante affissione, sabato 15 giugno alle ore 12:00.

➤ **Scuola Secondaria di I grado - Indicazioni relative alle operazioni di chiusura dell'a.s. 2018-2019**

- Gli scrutini si effettueranno secondo il calendario, comunicato con la nota prot. n. 2277 del 16-05-2019;
- I tabelloni con i risultati degli scrutini finali saranno resi pubblici, mediante affissione, nei seguenti giorni:
 - Venerdì 14 Giugno ore 12:30 - Classi Terze;
 - Sabato 15 Giugno ore 12:00 - Classi Prime e Seconde.

Si ricorda che in base all'O.M. 126/2000 è obbligatorio informare le famiglie degli alunni non ammessi subito dopo le operazioni di scrutinio e prima dell'affissione dei risultati finali.



➤ **ATTI PRELIMINARI ALLA CONCLUSIONE DELL'ANNO SCOLASTICO**

I Coordinatori e i Referenti di Classe, facendo riferimento al Documento di Valutazione d'Istituto, deliberato dal Collegio, avranno cura di procedere a:

- Verificare le condizioni di cui all'art. 11, c.1 D.lgs 59/2004 relativo alla validità dell'anno scolastico e accertare, per gli alunni a rischio di non ammissione, ai fini di una eventuale validazione in deroga da attuarsi nella fase di scrutinio:
 - la natura delle assenze;
 - eventuale documentazione presentata dalle famiglie;
 - esistenza di documentati elementi per la valutazione dell'alunno.

Al fine di velocizzare le procedure ogni docente compilerà entro la mattinata del 12/06/2019 la griglia del comportamento e il giudizio. Entro tale data tutti i docenti avranno cura di compilare in ogni parte i registri elettronici personali e di renderli doverosamente disponibili per il controllo da parte della Dirigenza.

Sarà cura del Coordinatore e del Referente del Consiglio verificare per tempo la documentazione. In sede di scrutinio sarà formulato e condiviso il giudizio globale della classe.

Il Consiglio di Classe (solo per le Classi Terze dalla scuola secondaria di I grado) ai fini della compilazione del documento di Valutazione di ciascun alunno così come predisposto dal Registro Elettronico procederà a:

- definire per gli alunni diversamente abili, DSA e/o BES ammessi agli esami, il numero e la tipologia delle prove scritte differenziate, gli eventuali strumenti compensativi, e gli obiettivi e i criteri di valutazione.

Per gli alunni dell'Istituto delle **Classi Quinte della Scuola Primaria e delle Classi Terze della Scuola Secondaria di I grado**, il Consiglio di Classe compila il Documento di **Certificazione delle Competenze** con l'attribuzione dei livelli e delle attività integrative svolte nel corso dell'ultimo anno scolastico.

Per le Classi Terze della Scuola Secondaria di I grado il Consiglio di classe riporta oltre alla media dell'anno in corso anche la media del curriculum in decimi relativo agli anni precedenti ai fini della determinazione del voto di IDONEITÀ.

Tutti i Coordinatori, prima degli scrutini, sono tenuti a controllare che i registri dei Verbali siano completi in ogni parte e debitamente firmati; si invitano i Docenti a controllare, anche, prima della fine dell'anno scolastico, che il registro di classe sia completo: si ricorda che tutti i documenti costituiscono atti sottoposti alla legge sulla trasparenza. Al termine dello scrutinio si provvederà alla chiusura dello scrutinio sul Registro elettronico utilizzando l'apposita funzione. Tale operazione comporta che sia acquisita automaticamente in archivio tutta la documentazione relativa alle operazioni di valutazione e che la stessa non sia più modificabile.



➤ **COMPILAZIONE DOCUMENTI SCOLASTICI**

Entro il 08/06/2019:

Docenti Curricolari

Tutti i docenti curricolari redigeranno la relazione finale sulle attività disciplinari svolte nell'arco dell'a.s. e la caricheranno nel Registro elettronico (in duplice copia cartacea solo per le Classi Terze della Scuola Secondaria di I grado);

La relazione deve pervenire al Coordinatore del Consiglio di Classe, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 08/06/2019 per la predisposizione della Relazione Finale del C. di C..

Docenti Di Sostegno

Tutti i Docenti di sostegno degli Alunni redigeranno dettagliata relazione di valutazione finale sull'alunna/o in merito al livello di realizzazione del PEI, al raggiungimento degli obiettivi, alle modalità e strategie adottate. La relazione deve essere consegnata al Coordinatore del Consiglio di Classe per la predisposizione della Relazione Finale del C. di C. Copia di tale relazione, debitamente firmata, da tutti i docenti dopo l'approvazione da parte del Consiglio di classe in sede di scrutinio, dovrà essere consegnata in copia al Dirigente Scolastico.

Il docente di sostegno degli alunni delle **Classi Terze della Scuola Secondaria di I grado**, redige in duplice copia, relazione di valutazione sull'alunna/o con riferimento a:

- presentazione dell'alunno e breve storia del processo di integrazione nel triennio;
- livello di realizzazione del PEI nel corso del triennio;
- livello di raggiungimento degli obiettivi cognitivi e formativi programmati e motivazione della ammissione/non ammissione all'esame finale del 1° ciclo;
- modalità e strategie adottate nel triennio;
- eventuali strategie da adottare nella fase degli esami di stato (prove differenziate, modalità di conduzione della prova orale, strumenti compensativi....).

Copia di tale relazione, debitamente firmata da tutti i Docenti dopo l'approvazione da parte del Consiglio di Classe in sede di scrutinio, e le prove differenziate eventualmente predisposte dovranno essere consegnati in copia al Dirigente Scolastico e/o 1° Collaboratore prof.ssa Angela Sgarra.

I Docenti di sostegno consegneranno al Responsabili del GLHI prof.ssa Principia Carbutto tutta la documentazione di ogni singolo alunno.

Coordinatori e Referenti di Classe

Entro il 12/06/2019

- Relazione finale del Consiglio di Classe: in duplice copia (solo per le Classi Terze della Scuola Secondaria di I grado): da allegare al registro dei verbali, con firma di tutti i Docenti, dopo l'approvazione del Consiglio di classe, in sede di scrutinio.



- Relazione finale della classe terza, a cura del Docente coordinatore, nel rispetto della normativa vigente che disciplina gli Esami di Stato.
- Programma d'esame: in duplice copia: una da allegare alla relazione finale consegnata al Coordinatore, l'altra sarà conservata dal docente per essere utilizzata in sede d'esame; deve essere predisposto da ogni docente componente della commissione d'esame firmata dallo stesso e da due alunni di classe, e consegnata in copia agli alunni entro il 08.06.2019.

Ogni Coordinatore del C. di C. dovrà consegnare al Docente Vicario prof.ssa Angela Sgarra, progressivamente al termine delle operazioni di scrutinio, la documentazione completa della Commissione d'Esame per la Riunione preliminare.

➤ **FUNZIONI STRUMENTALI - COORDINATORI DEI GRUPPI DI LAVORO – REFERENTI PROGETTI** **Entro il 20 giugno 2019.**

Le Funzioni Strumentali, i Docenti con Incarichi di coordinamento delle attività dei gruppi interni di lavoro (Gruppo H – Piano di Inclusione – Dipartimenti - attività Sportiva - ecc) e referenti di progetti nell'ambito del PTOF di Istituto predisporranno apposite, dettagliate e documentate rendicontazioni sulle attività svolte specificando, in relazione agli obiettivi pianificati in fase di progettazione, le strategie adottate, eventuali strumenti di rilevazione, monitoraggio e condivisione prodotti, le collaborazioni attivate, le modalità organizzative adottate, gli esiti conseguiti di processo e di prodotto; allegando calendario (Time sheet) debitamente firmato ai fini della corresponsione delle competenze. Le relazioni, i registri e tutta la documentazione dovranno essere consegnati entro il 20 giugno 2019 alla DSGA.

➤ **ESAMI DI LICENZA**

La riunione preliminare avrà luogo **venerdì 14 Giugno** alle ore 17.00 nei locali della Scuola Secondaria di I grado.

➤ **CONSEGNA DOCUMENTI DI VALUTAZIONE**

Il 12 giugno 2019 i Registri di classe saranno ritirati dai collaboratori scolastici e consegnati in segreteria.

Lo sblocco del Registro on line per l'accesso delle famiglie sarà effettuato a partire dal 15 giugno p.v.

Alunni Classi V Scuola Primaria: la consegna del Documento di Certificazione delle Competenze avverrà presso la Segreteria scolastica a partire dal 18/06/2019.

Alunni Classi Terze Scuola secondaria di I grado: la consegna dei diplomi di Licenza e il Documento di Certificazione delle Competenze avverrà presso la Segreteria scolastica a partire dal 01/07/2019.

➤ **FERIE**



Entro il 25/06/2019

- Nel ricordare che durante il mese di Giugno le SS.LL. sono regolarmente in servizio, si comunica che le ferie possono essere richieste dal 01.07.2019 al 31.08.2019.
- Al totale dei giorni spettanti vanno detratti eventuali giorni già fruiti durante l'anno scolastico.
- La richiesta formulata sull'apposito modulo va compilata con chiarezza e con l'indicazione del recapito personale.

➤ LOCALI SCOLASTICI

- Al termine delle lezioni, tutti i locali scolastici dovranno essere in ordine, il materiale di proprietà della Scuola va restituito ai collaboratori scolastici che a loro volta lo consegneranno al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi entro il 21 Giugno p.v.;
- Sarà cura di ogni Docente rilevare dalle aule tutto il materiale didattico e gli strumenti lasciati nel corso dell'anno scolastico, facendo in modo che nulla rimanga negli armadietti, sotto i banchi, nei cassetti della cattedra.
- I Docenti Responsabili dei laboratori predisporranno apposita relazione sulla attività di controllo, gestione e organizzazione dei laboratori assegnati, rendicontando sulle attrezzature e/o sugli strumenti presenti e sullo stato di conservazione. Le relazioni e i registri con tutta la documentazione dovranno essere consegnati entro il 21 Giugno p.v. alla DSGA;
- I sigg. docenti, dopo aver svuotato i cassetti presi in consegna per la custodia del materiale personale, restituiranno le chiavi nell'ufficio di segreteria (al fine di consentire, durante il periodo di inutilizzo, l'ordinaria manutenzione ed eventuale riparazione degli stessi).



CALENDARIO SINTETICO

Scadenza	Documenti da consegnare
12/06/2019 Entro le ore 14.00	Proposta di voto per gli scrutini finali utilizzando l'apposita funzione presente sul registro elettronico.
08/06/2019 Entro le ore 12.00	<ul style="list-style-type: none">▪ Relazione finale di disciplina, da parte di ciascun docente*, da allegare al registro elettronico.▪ Relazione finale del docente di Sostegno ove si evinceranno gli obiettivi raggiunti in relazione al Piano Individuale dell'alunno, da allegare al registro elettronico* e sottoscrivere durante lo scrutinio;
12/06/2019 Entro le ore 14.00	<ul style="list-style-type: none">▪ Relazione finale del Consiglio di Classe (a cura del Coordinatore), da allegare al registro elettronico*);▪ Relazione di presentazione della classe (per le Classi Terze della Scuola secondaria di I grado) alla relazione (in duplice copia cartacea) bisogna allegare i criteri di svolgimento delle prove d'esame e i criteri per il colloquio pluridisciplinare desunti dalle griglie di valutazione allegate al P.T.O.F;<ul style="list-style-type: none">▪ Programmi per le classi intermedie da allegare al registro elettronico*;▪ Programmi per le Classi Terze della Scuola secondaria di I grado da allegare al registro elettronico, duplice copia cartacea per l'Esame di Stato; <p>* Copia modello disponibile sul sito della scuola.</p>
Entro la fine dello scrutinio	<ul style="list-style-type: none">▪ Registri dei verbali dei Consigli di Classe;▪ Registri elettronici personali (interamente compilati); <p>L'archiviazione dei registri elettronici su supporto informatico sarà a cura della Segreteria. I docenti possessori di firma elettronica possono scaricare i file dal Registro personale e inviarli, firmati, all'indirizzo mail pzic89200a@istruzione.it; si ricorda che la firma elettronica garantisce l'immodificabilità del documento. Si fa presente che non saranno ritenuti validi documenti difformi dal registro elettronico in quanto vige il principio dell'unicità del documento, pertanto si invitano i docenti a compilare in ogni sua parte il registro personale attraverso le funzioni del registro elettronico. Sarà cura del Dirigente Scolastico verificare la corretta compilazione degli stessi.</p>
20/06/2019 Ore 12.00	<ul style="list-style-type: none">• Relazioni finali dei progetti e delle attività retribuite con il Fondo d'Istituto• Relazioni finali sulle attività svolte dalle funzioni strumentali e commissioni.
25/06/2019 Ore 12.00	Richiesta ferie
28/06/2019 Ore 16.00 Ore 18.00	<ul style="list-style-type: none">• VALUTAZIONE FINALE DOCENTI NEOASSUNTI• COLLEGIO DEI DOCENTI – FINALE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Aurelia Antonietta BAVUSO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 co. 2 D.Lgs. 39/1993