

Ai docenti
della Scuola Secondaria di 1° grado

OGGETTO: Adempimenti di fine anno scolastico 2013/14 e delega ai docenti coordinatori di classe a presiedere gli scrutini in assenza del Dirigente Scolastico.

Si impartiscono le seguenti indicazioni operative e si ricordano inoltre i principali adempimenti amministrativi ed organizzativi del personale in servizio relativamente alla conclusione dell'anno scolastico.

1) RELAZIONI FINALI

a) RELAZIONE FINALE DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Precedentemente **concordata durante l'ultimo consiglio di classe**, viene letta ed approvata **in sede di scrutinio**. Va strutturata in due parti:

- Presentazione della classe: analisi livelli educativi e didattici di partenza, individuando fasce di livello; presenza di alunni disabili; casi particolari; eventuali partenze/arrivi tra alunni o docenti, ...
- Sintesi della situazione educativo/didattica rispetto agli obiettivi comuni del CdC: iniziative ed attività interdisciplinari, attività di alfabetizzazione, di recupero e di potenziamento attuate, sostegno per alunni diversamente abili; strumenti compensativi e misure dispensative eventualmente adottati; risultati complessivamente raggiunti su foglio Excel; rapporti con le famiglie.

Per le classi 1^e e 2^e, una copia da inserire nel registro dei verbali

Per le classi 3^e: una copia da inserire nel registro dei verbali ed una da consegnare in ufficio. Si avrà cura di tenere presente l'intero curriculum triennale e di indicare anche i criteri di conduzione del colloquio in quanto tale relazione dovrà servire alla presentazione della classe in sede di esame. La relazione inoltre dovrà presentare le attività e gli insegnamenti effettivamente svolti, le linee didattiche seguite, gli interventi effettuati, compresi quelli integrativi e la sintesi a consuntivo della programmazione educativa e didattica.

b) RELAZIONI FINALI:

- **SINGOLE DISCIPLINE** (classi terze: 1 copia da consegnare al coordinatore di classe)
- **RELIGIONE/ATTIVITÀ ALTERNATIVE**
- **CORSI DI RECUPERO E POTENZIAMENTO**
- **CORSO DI ALFABETIZZAZIONE**

Le relazioni evidenzieranno – in modo sintetico ma chiaro - le eventuali discrepanze tra obiettivi, metodi e contenuti inizialmente preventivati (con riferimento alla programmazione iniziale) e quanto effettivamente sviluppato, con le motivazioni di tali variazioni in itinere; preciserà gli interventi di recupero e di potenziamento effettuati, i sistemi di valutazione adottati, i risultati raggiunti per fasce di livello ed ogni altro aspetto che il docente riterrà opportuno segnalare.

- *Per le classi 3^e*, una copia della relazione delle singole discipline (esclusa Religione/attività alternative) va consegnata al coordinatore di classe in sede di scrutinio finale, unitamente al programma d'esame.

Una copia di tutte le relazioni di cui ai punti "a" e "b", di tutte le classi, va inoltrata entro venerdì 20 giugno all'indirizzo email didattica@icsantilariodenza.gov.it.

I file devono avere la seguente denominazione:

single disciplina: classe sez materia (ad esempio 1A ITALIANO)

per i corsi di recupero e potenziamento: I/II/III RECUPERO / POTENZIAMENTO

N.B.: Si rammenta che il Programma d'Esame di ogni disciplina deve essere stato consegnato o dettato ai candidati all'esame di licenza entro l'ultimo giorno di lezione.

c) RELAZIONE FINALE PER ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI (Docenti Sostegno)

- la relazione finale fa riferimento al PEI, viene letta e approvata in sede di scrutinio e inserita nel fascicolo personale dell'alunno. La suddetta relazione deve essere, anche, inviata entro il 20 giugno all'indirizzo

email didattica@icsantilariodenza.gov.it con la seguente denominazione: classe sez iniziali alunno (ad es. 1A-R.M.).

- **Per le classi 3^e** una copia della relazione viene consegnata al coordinatore della classe unitamente al programma d'esame.

2) SCRUTINI FINALI - elettronici

- I docenti del consiglio di classe, presieduto dal coordinatore in caso di assenza del Dirigente scolastico, procedono allo scrutinio dei singoli alunni seguendo la traccia di verbalizzazione, differenziata per le classi prime/seconde e terze. In caso di risultato paritario prevale il voto di chi presiede la seduta.

In sintesi si rispetteranno le seguenti tappe:

- **Verifica validità anno scolastico:** almeno tre quarti dell'orario annuale (non più di 52 giorni di assenza). Gli alunni per i quali la frequenza non fosse sufficiente a validare l'anno e per i quali il Consiglio non ritenga vi siano condizioni per la deroga non sono ammessi allo scrutinio. I docenti coordinatori devono segnalare il caso in segreteria (Signora Emanuela).
- **voto di comportamento:** il voto viene ratificato e corredato da breve giudizio descrittivo. Un voto inferiore al 6 comporta la non ammissione.
- **voti delle singole discipline:** Ogni docente inserisce il voto reale della propria disciplina. Sono ammessi gli alunni che conseguono un voto non inferiore a sei decimi in ogni disciplina di studio. Qualora il consiglio deliberi l'ammissione di un alunno anche in presenza di singole discipline con criticità il voto di sufficienza attribuito sarà affiancato dalla voce "DEBITO SI" che il coordinatore inserirà al momento dello scrutinio.
- Al termine di ogni scrutinio il docente coordinatore stamperà il tabulato con le valutazioni finali che farà firmare a tutti i colleghi del consiglio di classe e lo consegnerà in segreteria (Signora Emanuela).
- I docenti di religione cattolica e di materia alternativa partecipano a pieno titolo al consiglio di classe ed esprimono il loro giudizio per gli alunni da loro seguiti.

3) ULTERIORI INDICAZIONI PER SCRUTINI CLASSI TERZE

- a) **Voto d'idoneità:** i docenti esprimono un giudizio di "idoneità" (come concordato in sede di collegio) o di "non ammissione" all'esame. Il giudizio di idoneità viene riportato dal coordinatore durante gli scrutini e comparirà nell'ultima pagina del Documento di Valutazione.
- b) La scheda è firmata dal Dirigente scolastico; il coordinatore firma la scheda nella quarta pagina.
- c) A conclusione dei rispettivi scrutini i coordinatori delle classi 3^e consegneranno all'ufficio (sig.ra Emanuela) la cartepa contenente 1 copia di tutte le relazioni finali necessarie per l'esame (del Consiglio di classe, delle singole discipline, degli alunni d.a. e programmi d'esame) che saranno messe a disposizione del Presidente.

4) ESAME DI LICENZA

- a) **Certificazione delle Competenze:** è previsto che le competenze "siano descritte e certificate anche da valutazione in decimi". Il modulo e i criteri di valutazione sono stati così deliberati:
 - compilazione preliminare per ogni disciplina (cartacea), non vincolata al voto in pagella, durante lo scrutinio finale degli esami di Stato;
 - definizione voto per aree disciplinari (file excel);
 - compilazione della Certificazione, con voto in uscita e livello di competenza, in sede di scrutinio finale degli esami di Stato.
- b) **Alunni con certificazione di d.s.a.:** sostengono tutte le prove. Allegare alla relazione finale di classe le proposte di utilizzo di strumenti compensativi e di misure dispensative per le prove d'esame, quest'ultime da adottare, se necessario, anche nella valutazione.
- c) **Alunni diversamente abili:** predisporre il modulo di richiesta di prove differenziate da presentare in sede di riunione preliminare. Il voto in decimi è riferito al PEI dell'alunno.
- d) **Prova INVALSI:** si svolgerà **giovedì 19 giugno** e verrà corretta utilizzando lo strumento ministeriale dal quale risulta il voto. Per gli alunni con d.s.a. la valutazione può essere diversa.
- e) **Prove scritte:**
 - Italiano:** approntare tre tracce. La prova dovrà accertare la coerenza e l'organicità del pensiero, la capacità di espressione personale e il corretto ed appropriato uso della lingua. Occorre che le prove siano graduate per consentire ad ogni alunno di dar prova dei traguardi di competenza raggiunti.
 - Matematica:** la prova scritta di matematica ed elementi di scienze e tecnologia deve tendere a verificare le capacità e le abilità essenziali individuate dal curriculum di studi. La prova sarà articolata su più quesiti, che non comportino soluzioni dipendenti l'una dall'altra per evitare che la loro progressione blocchi l'esecuzione della prova stessa. Uno dei quesiti potrà riguardare gli aspetti matematici di una situazione attinente con attività svolte dagli allievi nel corso del triennio nel campo delle scienze sperimentali.

Ogni commissione deciderà se e quali strumenti di calcolo potranno essere consentiti, dandone preventiva comunicazione ai candidati.

Lingue straniere: approntare due tracce (riassunto o composizione di lettera o di dialogo o risposte ad un brano da leggere).

Le prove scritte possono essere differenziate solo per gli alunni disabili certificati. Nessuna sostituzione parziale potrà essere proposta ad altri alunni in grave difficoltà ma privi di certificazione. Occorre tuttavia che le prove siano graduate.

f) Colloquio d'esame

Il colloquio orale verte su tutte le discipline e i docenti potranno interrogare l'alunno su tutti gli argomenti trattati nelle varie discipline durante il terzo anno.

g) I criteri per la valutazione delle prove scritte e orale devono essere pronti per la preliminare.

5) INSEGNANTI NON IMPEGNATI IN ESAMI

Gli insegnanti di ruolo o supplenti annui sono tenuti ad essere a disposizione della scuola per tutto il periodo degli esami di licenza per eventuali sostituzioni di commissari assenti. Inoltre, tali docenti sono incaricati di formare un gruppo di lavoro che esaminerà l'andamento dell'anno scolastico appena concluso ed elaborerà proposte per il prossimo anno in ordine:

- all'aspetto educativo della vita scolastica
- alle progettualità educative-didattiche e organizzative: ipotesi e proposte
- ad ogni altro punto che i colleghi vorranno segnalare per tempo a tale gruppo di lavoro.

6) ALTRI IMPEGNI INDIVIDUALI entro la fine del mese di giugno

- I docenti di materie che prevedono verifiche scritte obbligatorie avranno cura di riordinare gli elaborati per classe e per data entro contenitori da chiedere e riconsegnare alle collaboratrici scolastiche per l'archiviazione.
- I responsabili di laboratorio e/o aula specialistica faranno quanto necessario perché la stanza ed il materiale loro affidati siano in ordine per la ripresa del prossimo anno;
- Lo stesso faranno i coordinatori di classe per l'aula di loro competenza (riordino cattedra, armadio, materiale appeso alle pareti);
- Chiunque abbia utilizzato volumi della biblioteca è pregato di restituirli **entro il 3 giugno 2014**
- Ognuno è responsabile del riordino puntuale del proprio materiale in sala insegnanti, in armadi o cattedre delle varie aule; questo per agevolare le pulizie generali previste durante l'estate;
- **Tutti gli insegnanti sono pregati di riordinare il proprio cassetto lasciandovi esclusivamente i testi in uso o adottati.**

7) CONSEGNA SCHEDE DI VALUTAZIONE ALLE FAMIGLIE

a) Classi Prime, Seconde e Terze: GIOVEDÌ 12 GIUGNO ore 17:00 -19:00

CLASSE	COORDINATORE	ALTRO DOCENTE
1 A	BEDOJNI C.	PIGNATELLI S.
2 A	BOLONDI C	ALDROVANDI A.
3 A	GELOSINI V.	MERRA V.
1 B	LANZONI E.	BARAZZONI M.
2 B	FANTI E.	MORI
3 B	CAGNOLATI S.	FALZONE M.
1 C	TIRABASSI M.	GRILLO M.T.
2 C	IORI C.	FORNACIARI P.
3 C	VITALI S.	CAMPARI R.
1 D	CARLUCCI S.	DE GIOIA P.
2 D	DOTTI B.	MOLINARI B.
3 D	TIRABASSI A.	GRASSI M.
2 E	RUFFINI P.	D'ACQUISTO M.

8) CONSEGNA DOCUMENTAZIONE

Venerdì 20 giugno dalle 8:00 alle 13:00 secondo il calendario sottostante i docenti consegneranno in segreteria quanto segue:

Registri Cartacei

- registri personali, compilati in ogni parte e “chiusi” con firma alla data del **07/06/2014**;
- registro dei verbali dei Consigli di Classe con allegata relazione finale (coordinatori);
- registri di classe (coordinatori);

Registri Elettronici

Registri personali, compilati entro **l'11/06/2014**;

- modulo fondo d'istituto e rendicontazione progetti. I docenti **referenti dei progetti** devono presentare la relazione finale sull'attività svolta e le ore di servizio (foglio firme per docenza e non docenza) prestate complessivamente da tutto il personale coinvolto nel progetto. I compensi accessori, saranno liquidati dalla D.P.T. (tramite il CEDOLINO UNICO), con possibili controlli dei revisori e della Ragioneria Territoriale, sulla documentazione a supporto dei pagamenti da eseguire; **non sarà quindi possibile mettere in pagamento le attività seppure svolte, per le quali manchi o che risulti incompleta la prescritta documentazione:** fogli presenza, schede di verifica, relazioni finali, ecc. (allegato a)
- Domanda assegno nucleo familiare a decorrere dall'01/07/14. Si invita, come al solito, chi già fruisce dell'assegno in oggetto, e coloro che ritengono di averne diritto ex-novo, di presentare il prescritto modulo all'Ufficio personale (signora Bice), non prima di aver verificato il diritto in base al reddito familiare percepito nell'anno 2013, desumibile dalle apposite tabelle (redditi percepiti nell'anno 2013, compresi i redditi a tassazione separata presenti nei campi 351 e 352 del modello CUD/2014). Tali redditi possono essere desunti dal modello CUD/2014, dal modello 730/2014 o dal modello Unico 2014. Si precisa che devono essere indicati i redditi di tutti i componenti del nucleo familiare in caso di redditi di più persone.
Il modello di domanda è disponibile sul sito “NOIPA” e sul sito della scuola, nella sezione “Modulistica”;
- Modulo relativo alle ferie a.s. 2013/14 e festività soppresse.

N.B.: Le detrazioni d'imposta e le variazioni di residenza fiscale anno solare 2014 devono essere effettuata direttamente dagli interessati sul portale stipendi (<https://noipa.mef.gov.it/>).

CONSEGNA DOCUMENTI INSEGNANTI SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO

Per la consegna dei documenti alla Segreteria dell'Istituto, gli insegnanti vengono suddivisi in ordine alfabetico, con la seguente scansione:

venerdì 20 giugno 2014

Ore 8,00	ALBERICI	ALDROVANDI	BARAZZONI	BEDOGNI
Ore 8,30	BOLONDI	BURGIO	CAGNOLATI	CAMPARI
Ore 9,00	CARLUCCI	CAVALCA	COLLI	D'ACQUISTO
Ore 9,30	DE GIOIA	DOTTI	FALZONE	FANTI
Ore 10,00	FANTUZZI	FORNACIARI	GELOSINI	GRASSI
Ore 10,30	GRILLO	IORI	LANZONI	MAZZOLI
Ore 11,00	MERRA	MOLINARI	MORI	NAMIO
Ore 11,30	ODION	PELIZZI	PIGNATELLI	RUFFINI
Ore 12,00	SCAPINI	TIRABASSI A	TIRABASSI M.	VITALI

LA DIRIGENTE
Mariagrazia Braglia