

Prot. n. 2349 II/2

Sant'Ilario d'Enza, 06/06/2017

Ai docenti
della Scuola Secondaria di 1° grado

OGGETTO: Adempimenti di fine anno scolastico 2016/17 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; 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 al coordinatore.

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**
- **RELIGIONE/ATTIVITÀ ALTERNATIVE**

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 23 giugno all'indirizzo email didattica@icsantilariodenza.gov.it.

I file devono avere la seguente denominazione:

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

relazione di classe: classe sezione relazione finale (ad esempio 3A RELAZIONE FINALE)

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 registro elettronico nell'apposito spazio "relazione finale".
- 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 utilizzando il sistema gestionale del registro elettronico già in uso nel 1° quadrimestre. In caso di risultato paritario prevale il voto di chi presiede la seduta.

In sintesi si rispetteranno le seguenti tappe:

- Verifica validità anno scolastico
- Definizione voto di comportamento
- Definizione voti delle singole discipline
- Definizione voto di ammissione all'esame (classi terze)

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.

Istruzioni dettagliate sullo scrutinio elettronico sono presenti nell'area condivisa del registro elettronico.

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 nel Documento di Valutazione.
- b) A conclusione dei rispettivi scrutini i coordinatori delle classi 3^e raccoglieranno nell'apposita cartepa 1 copia di tutte le relazioni finali necessarie per l'esame (del Consiglio di classe, delle singole discipline, degli alunni d.a.), 1 copia dei programmi d'esame e 1 copia del PDP degli alunni con Bes e/o dsa che saranno messe a disposizione del Presidente in sede di preliminare.

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 gli esami di Stato in formato elettronico
 - definizione voto per aree disciplinari (file excel);
 - compilazione della Certificazione, con voto in uscita e livello di competenza, durante i colloqui orali, nell'apposita sezione sul registro elettronico.
- 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 con BES per i quali è stato predisposto un PDP: sostengono tutte le prove. Allegare alla relazione finale le proposte di utilizzo di strumenti compensativi per le prove d'esame (nota MIUR n. 3587/2014).
- d) 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.
- e) Prova INVALSI: si svolgerà **giovedì 15 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.**
- f) 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.

g) 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.

h) 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 in 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 7 giugno 2017 alla Prof.ssa Falzone**
- 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: LUNEDI' 12 GIUGNO ore 17:00 -19:00

CLASSE	COORDINATORE	ALTRO DOCENTE
1 A	SPERONI	CURTI
2 A	MOTOLESE	FERRENTINO
2 A	GELOSINI	GIOIA
1 B	TIRABASSI E.	CELANO
2 B	FANTI	FALZONE
3 B	CAGNOLATI	FORNACIARI
1 C	TIRABASSI M.	CAMPARI
2 C	VITALI	PAGANO
3 C	BEDOGNI	MARASCO
1 D	TIRABASSI A.	PORTA
2 D	DOTTI	GRASSI
3 D	PISI B.	GUGLIELMI
2 E	PISI S.	D'ACQUISTO
3 E	RUFFINI	ZANICHELLI

8) CONSEGNA DOCUMENTAZIONE

venerdì 23 giugno dalle 9:00 alle 10:00 i docenti coordinatori consegneranno i documenti secondo la seguente scansione:

Corso A	dalle 9:00 alle 9:15
Corso B	dalle 9:15 alle 9:30
Corso C	dalle 9:30 alle 9:45
Corso D	dalle 9:45 alle 10:00
Corso E	dalle 10:00 alle 10:15

Registri Cartacei

- registro dei verbali dei Consigli di Classe con allegata relazione finale (coordinatori);
- registri di classe (coordinatori);

Registri Elettronici

Registri personali, compilati entro la data del proprio scrutinio

Altra documentazione

- Richiesta periodo di **ferie e festività soppresse** per l'anno scolastico in corso. Il modello è disponibile sul sito dell'Istituto Comprensivo nell'area "Segreteria – URP Modulistica Docenti/ATA (I docenti che hanno effettuato ferie durante l'anno devono decurtare i giorni già fruiti dalla attuale richiesta). La domanda debitamente compilata deve essere consegnata entro il 23 giugno 2017, negli orari d'ufficio, all'ufficio personale.
Per chiarimenti o informazioni relative ai giorni maturati contattare l'ufficio personale (Daniela).
- I docenti con nomina al 30 giugno devono produrre entro **il 5 luglio** la documentazione relativa al TFR, mentre i docenti con nomina fino al **termine delle lezioni e/o esami** devono produrre la documentazione relativa al TFR entro 7 giorni dal termine del rapporto di lavoro (**la documentazione sarà inviata direttamente al personale interessato tramite e-mail**);
- Domanda assegno nucleo familiare a decorrere dall'01/07/17. Si invita chi già fruisce dell'assegno in oggetto e coloro che ritengono di averne diritto ex-novo, di presentare il prescritto modulo all'Ufficio personale (Bice), non prima di aver verificato il diritto in base al reddito familiare percepito nell'anno 2016, desumibile dalle apposite tabelle (redditi percepiti nell'anno 2016, compresi i redditi a tassazione separata presenti nei campi 511 e 512 del modello CU/2016). Tali redditi possono essere desunti dal modello CU/2016, dal modello 730/2016 o dal modello Unico 2016 (copia del modello deve essere allegato alla domanda). 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 della scuola, nella sezione "Modulistica".

LA DIRIGENTE

(Dott.ssa Mariagrazia Braglia)

Firma omessa ai sensi dell'art.3 del D. Lgs. 39/1993