



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA

ISTITUTO COMPRENSIVO FARA D'ADDA

PIAZZALE JACQUES MARITAIN, 3 - 24045 FARA GERA D'ADDA (BG)

www.icfara.gov.it - bgic846006@istruzione.it - bgic846006@pec.istruzione.it

Tel. **0363 688710** - Fax. **0363 395980**

Codice Fiscale: 93024340163 - Codice Meccanografico: BGIC846006



Prot. n. 2126/U

Fara Gera d'Adda, 20/04/2018

**Ai docenti
loro sedi
p.c. Collaboratori Scolastici**

OGGETTO: Adempimenti di fine anno scolastico 2017 – 2018

Si impartiscono qui di seguito le direttive relative agli adempimenti di fine anno scolastico, organizzate in:

- disposizioni comuni ai tre ordini di scuola;
- disposizioni relative ad ogni singola scuola.

DISPOSIZIONI COMUNI

1. Calendario generale dal mese di maggio 2018

Giorno	Scuola			Attività	Ora	Sede	Note
	Infanzia	Primaria	Secondaria				
Mercoledì 2 maggio	X	X	X	Commissione tecnologie Istituto	16,15-18,15	Sede IC	Docenti
Giovedì 10 maggio		X		Interclasse con i genitori (Badalasco, Canonica, Fara e Pontirolo)	16.15-18.15	Propria scuola	Responsabile di plesso
Martedì 15 maggio			X	Collegio Docenti di Sezione	15.00- 17.00	Sede IC	Dirigenza
Martedì 15 maggio	X			Assemblea genitori	16.15-18.15	Propria scuola	Docenti
Martedì 22 maggio		X		Collegio Docenti di Sezione	16,15-18.15	Sede IC	Dirigenza
24 maggio	X	X	X	<u>Commissione R.A.V.</u>	16.15-18.15	Sede IC	Dirigenza
Martedì 29 maggio	X			Collegio Docenti di Sezione	16.15-18.15	Sede IC	Dirigenza
Martedì 29 maggio		X	X	Passaggio informazioni classi prime scuola secondaria con docenti scuola primaria	16.30-18.30	Propria scuola Secondaria	Docenti quinte e future classi prime secondaria
Giovedì 31 maggio	X			Intersezione con i genitori	16.15-18.15	Propria scuola	Responsabile di plesso

Da Giovedì 31 maggio a giovedì 7 giugno		X		Scrutini secondo la calendarizzazione concordata nei singoli plessi da consegnate al DS	16.15-19.00	Propria scuola	Équipe pedagogica
Da Giovedì 31 maggio a giovedì 7 giugno			X	Scrutini secondo la calendarizzazione dei corsi concordata nei singoli plessi da consegnate al DS	15.00-18.00	Propria scuola	Équipe pedagogica
Venerdì 8 giugno	X	X		Consegna richieste Piano Diritto allo Studio	8.30-9.30	Sede istituto	Referente plesso
Venerdì 8 giugno	X	X		Commissione H Infanzia/Primaria	15.00-17.00	Primaria Fara	Docenti
Venerdì 8 giugno			X	Commissione H Secondaria	14.30-16.30	Sede IC	Docenti
Venerdì 8 giugno	X	X	X	Commissione BES	16.30-18.30	Sede IC	Docenti
Da lunedì 11 giugno a venerdì 15 giugno	X			Colloqui con i genitori dei bimbi di 5 anni	16.15-18.15	Infanzia	Docenti
Lunedì 11 giugno		X		<u>Programmazione finale</u>	9.00-12.00	Propria scuola	Équipe pedagogica
Lunedì 11 giugno			X	Consegna richieste Piano Diritto allo Studio	8.30-9.30	Sede istituto	Referente plesso
Lunedì 11 giugno			X	Collegio di plesso	9.00-12.00	Propria scuola	Docenti
Lunedì 11 giugno			X	Visualizzazione Schede	14.00-16.00	Propria scuola	Équipe pedagogica
Lunedì 11 giugno			X	Plenaria Esami	16.30-18.00	Sede IC	Docenti classi 3°
Martedì 12 giugno		X		Visualizzazione Schede	10.30 -12.30	Propria scuola	Équipe pedagogica
Martedì 12 giugno			X	Scritto Italiano	8.30-12.30	Propria scuola	Docenti terze
Martedì 12 giugno	X	X	X	Commissione PTOF	14,00-16,00	Sede IC	Docenti
Mercoledì 13 giugno			X	Scritto Inglese / francese	Dalle 8.30 alle 11.30	Propria scuola	Docenti terze
Mercoledì 13 giugno		X	X	Formazione classi prime scuola secondaria	9.00-11.00	Scuole secondarie	Docenti classi 5° primaria e docenti referenti secondaria
Giovedì 14 giugno			X	Scritto Matematica	8.30-11.30	Propria scuola	Docenti terze
Da Mercoledì 13 giugno a Venerdì 15 giugno		X		Verifica programmazione	9.00-12.00	Propria scuola	Équipe pedagogica
Giovedì 14 giugno	X	X	X	Coordinamento Funzioni Strumentali	15.30-17.00	Sede istituto	Docenti F.S.

Venerdì 15 giugno			X	Correzione collegiale esami	14.00-18.00	Sede IC	Docenti classi terze
Da lunedì 18 a venerdì 29 giugno			X	Esami orali	8.00-18.00	Scuole secondarie	Docenti classi terze
Lunedì 18 giugno		X		Collegio di plesso	9.00-12.00	Propria scuola	Docenti
Da martedì 19 a venerdì 29 giugno*				Programmazione finale*	9.00-12.00	Propria scuola	Docenti scuola primaria
Mercoledì 20 giugno	X	X	X	GLI	11.00-12.30	Sede IC	Docenti referenti
Lunedì 18 giugno	X			Formazione classi prime	10.30-12.30	Scuola infanzia	Docenti infanzia
Martedì 19 giugno	X			Formazione Sezioni Infanzia	10.30-12.30	Scuola infanzia	Docenti Infanzia, Primaria Fara, Badalasco (possibilmente Canonica e Pontirolo)
Mercoledì 20 giugno	X	X		Passaggio Informazioni su alunni	10.30-12.30	Scuola infanzia	Docenti infanzia
Giovedì 21 giugno	X	X	X	Comitato di Valutazione	9.30-12.00	Sede IC	Membri del Comitato di Valutazione
Venerdì 22 giugno	X	X	X	Comitato di Valutazione	9.30-12.00	Sede IC	Membri del Comitato di Valutazione
Martedì 26 giugno	X	X	X	Collegio Docenti Unitario	16.00-19.00	Sede IC	Docenti
Mercoledì 27 giugno		X	X	Consegna documenti primaria e secondaria	10.00-12.30	Sede IC	Docenti
Venerdì 29 giugno			X	Plenaria Esami	9.00	Sede IC	Docenti terze
Venerdì 29 giugno	X			Consegna documenti infanzia	10.00-12.00	Sede Istituto	Docenti

*Le presenti ore di programmazione sono facoltative in quanto essendo oltre l'orario di servizio, andrebbero retribuite. I docenti che avessero la necessità di effettuarle segnaleranno la loro presenza sul registro presenze.

Note:

- Nell'ultima settimana di lezione (scuola secondaria), i docenti prestano l'intero orario di servizio al mattino per consentire lo svolgimento degli scrutini finali. Per tale ordine di scuola i docenti collaboratori del Dirigente Scolastico e i docenti incaricati dell'orario riorganizzeranno l'orario dei docenti che nel corso dell'anno prestano servizio al pomeriggio.
- I docenti sono in servizio fino al 30 giugno.
- L'anno scolastico termina il 31 agosto.
- Il nuovo anno scolastico inizia il 1° settembre.
- Collegio Docenti Unitario: lunedì 3 settembre 2018 dalle ore 9.00 alle ore 12.00

Stesura dei documenti

Si prega di compilare i documenti in ogni loro parte ed in modo attento

1. I responsabili di Plesso

I **responsabili di Plesso** sono pregati di far pervenire all'ufficio personale entro la metà di giugno la nota dei lavori da eseguirsi nelle scuole: riparazioni, revisioni, sostituzioni, impianti da verificare, acquisti (sedie, banchi...), pulizia o tinteggiatura. Tale nota sarà compilata sentito anche il parere del docente referente per la sicurezza e il personale non docente.

I **responsabili di Plesso** informano il personale non docente delle attività di fine anno e entro la fine di giugno portano a conoscenza del personale non docente la dislocazione delle classi nelle aule per il prossimo anno scolastico.

2. Impegni ed incarichi

Terminate le lezioni, i docenti della scuola primaria e secondaria di 1° grado sono comunque in servizio fino al 30 giugno. Nei giorni in cui non si svolgono le lezioni i docenti possono essere presenti a scuola dalle ore 9.00 alle ore 12,00 e dal lunedì al venerdì per espletare i seguenti incarichi come risulta dal precedente calendario:

- esami (vedi calendario specifico);
- impegni previsti a livello di singola scuola;
- incarichi assegnati all'inizio dell'anno (riordino materiale, biblioteca, acquisti...);
- incarichi e impegni qui di seguito assegnati;
- sistemazione documenti scolastici: registri...
- esigenze specifiche del plesso (traslochi,...).

I permessi per eventuali assenze vanno richiesti in forma scritta al Dirigente Scolastico e comunicati al responsabile di plesso dal docente interessato.

I responsabili di plesso porranno attenzione che il carico di lavoro sia equamente distribuito a tutti i docenti della singola scuola.

Segnalazione dell'elenco di alunni in situazione di disagio per l'anno scolastico 2018/2019

Docenti	Docenti interessati. Per gli alunni delle future classi prime della scuola secondaria la segnalazione dell'elenco con i casi è a carico dei docenti delle classi quinte della scuola primaria; Per gli alunni delle future classi prime della scuola primaria la segnalazione dell'elenco con i casi è a carico dei docenti della scuola dell'infanzia.
Modalità	L'elenco dei nominativi degli alunni in situazione di disagio, divisi per plessi, e i relativi progetti sono da inviare alla mail del Vicario vicedirigentecfara.gov.it entro il 27 giugno. L'elenco sarà successivamente inviato all'Assistente Sociale dell'A.C. competente.

* La predisposizione dell'elenco serve per mantenere monitorate le situazioni di disagio di conoscenza delle scuole e informare i Servizi Sociali.

Passaggio informazioni scuola primaria-scuola secondaria CANONICA, PONTIROLO, FARA

Docenti	Docenti future classi prime secondaria e attuali docenti classi quinte della primaria
1° fase: Consegna	Leggere il regolamento di Istituto. Prendere contatti con l'ordine di scuola inferiore per assumere informazioni sugli alunni e sull'eventuale attivazione della mediazione culturale per gli alunni stranieri.
Data - ora	29 maggio ore 16.30-18.30 e/o 13 giugno ore 9.00 – 11.00
2° fase: Consegna	Verificare i gruppi classi. Presentare al Dirigente scolastico la proposta di formazione delle classi.
Sede	Presso la locale scuola secondaria
Note	I docenti di lettere delle attuali classi 2 ^a della secondaria sono incaricati della formazione delle classi 1 ^a . Entro il 22 giugno consegneranno una proposta alla Dirigenza Scolastica inserendo gli alunni trasferitisi da altre scuole.
	E' indispensabile compilare il MODULO SPECIFICO per verbalizzare l'incontro.

Concordare una delle due date, se necessario un solo incontro: 29 maggio o 13 giugno

Tecnologie d'Istituto

Coordinatore	Gambirasio Emanuela
Docenti	Componenti della commissione
Consegna	1. Verifica del lavoro svolto nel corso dell'anno scolastico; 2. Individuazione compiti della commissione per l'a.s. 2018/2019; 3. Varie ed eventuali.
Data - ora	Mercoledì 2 maggio ore 16.30-18.30
Sede	Istituto

Piano Diritto allo Studio

I Docenti interessati:	compilano la richiesta per: <ol style="list-style-type: none">1. progetti per l'ampliamento dell'Offerta Formativa;2. progetti per il Supporto alla Persona (Disagio, Sportello Psicopedagogico, Orientamento classi 3° scuola secondaria ecc.);3. acquisto di sussidi, materiali di facile consumo, manutenzioni e riparazioni Le richieste vanno consegnate all'Assistente Amministrativa sig.ra Barbara Dattola entro venerdì 8 giugno I Modelli per le richieste sono allegati alla presente circolare.
------------------------	---

Gruppo di lavoro per supporto alunni con BES

Coordinatori	Figurilli Umberto – Orlandini Ornella
Docenti	Componenti della commissione
Consegna	<ol style="list-style-type: none">4. Verifica del lavoro svolto nel corso dell'anno scolastico;5. Individuazione compiti della commissione per l'a.s. 2018/2019;6. Varie ed eventuali.
Data - ora	Venerdì 8 giugno ore 16.30-18.30
Sede	Istituto

Gruppo di lavoro per l'integrazione degli alunni in situazione di handicap scuola primaria e dell'infanzia

Coordinatore	Ferraro Clorinda / Amanda Lisbona
Docenti	Componenti della commissione
Consegna	<ol style="list-style-type: none">1. Verifica del lavoro svolto nel corso dell'anno scolastico;2. Individuazione compiti della commissione per l'a.s. 2018/2019;3. Varie ed eventuali.
Data - ora	Venerdì 8 giugno ore 15.00 – 17.00
Sede	Scuola Primaria Fara

Gruppo di lavoro per l'integrazione degli alunni in situazione di handicap scuola secondaria

Coordinatore	Tacconelli Mario
Docenti	Componenti della commissione
Consegna	<ol style="list-style-type: none">1. Verifica del lavoro svolto nel corso dell'anno scolastico;2. Individuazione compiti della commissione per l'a.s. 2018/2019;3. Varie ed eventuali.
Data - ora	Venerdì 8 giugno ore 14.30-16.30
Sede	Istituto

Commissione PTOF

Coordinatore	Bugini Milena Angela
Docenti	Componenti della commissione
Consegna	<ol style="list-style-type: none">1. Verifica del lavoro svolto nel corso dell'anno scolastico;2. Individuazione compiti della commissione per l'a.s. 2018/2019;3. Varie ed eventuali
Data	Martedì 12 giugno ore 16.15- 18.15
Sede	Istituto

Formazione sezioni scuola primaria FARA GERA D'ADDA - BADALASCO

Docenti	Docenti della scuola dell'infanzia
Consegna	Leggere il regolamento di Istituto. Prendere contatti con l'ordine di scuola inferiore per assumere informazioni sugli alunni e sull'eventuale attivazione della mediazione culturale per gli alunni stranieri. Presentare al Dirigente scolastico la proposta di formazione delle classi completa di verbale.
Data - ora	Lunedì 18 giugno 10.30-12.30
Sede	Scuola dell'infanzia

Formazione sezioni scuola primaria PONTIROLO NUOVO

Docenti	Docenti classi 5° della scuola primaria e docenti scuola dell'infanzia privata
Consegna	Leggere il regolamento di Istituto. Prendere contatti con l'ordine di scuola inferiore per assumere informazioni sugli alunni e sull'eventuale attivazione della mediazione culturale per gli alunni stranieri. Presentare al Dirigente scolastico la proposta di formazione delle classi completa di verbale .
Data - ora	In data da concordare con le docenti della scuola privata (possibilmente lunedì 18 giugno 10.30-12.30)
Sede	Presso la locale scuola primaria

Formazione sezioni scuola primaria CANONICA D'ADDA

Docenti	Docenti classi 5° della scuola primaria e docenti scuola dell'infanzia privata
Consegna	Leggere il regolamento di Istituto. Prendere contatti con l'ordine di scuola inferiore per assumere informazioni sugli alunni e sull'eventuale attivazione della mediazione culturale per gli alunni stranieri. Presentare al Dirigente scolastico la proposta di formazione delle classi completa di verbale .
Data - ora	In data da concordare con le docenti della scuola privata (possibilmente lunedì 18 giugno 10.30-12.30)
Sede	Presso la locale scuola primaria

Formazione sezioni scuola dell'infanzia

Docenti	Veronesi, Pellizzoli, Pozzi e La Macchia
Consegna	1. Leggere il regolamento di Istituto. 2. Presentare al Dirigente scolastico la proposta di formazione delle sezioni completa di verbale .
Data	Martedì 19 giugno 10.30-12.30
Sede	Istituto

5. Collegio dei docenti unitario

Il Collegio dei Docenti unitario è convocato per **martedì 26 giugno dalle 16,00 alle 19,00** per la discussione del seguente ordine del giorno:

1. Approvazione verbale seduta precedente
2. Richieste all'A. C. per il Piano del Diritto allo Studio per il prossimo anno scolastico (delibera).
3. R.A.V., Piano di Miglioramento a.s. 2018/19.
4. Verifica delle attività svolte dai docenti assegnatari delle funzioni strumentali alla realizzazione del P.O.F.
5. Relazioni dei docenti responsabili delle commissioni e degli incarichi d'Istituto (consegnare via mail al Vicedirigente entro il 15 giugno)
6. Progetto PAI d'Istituto (delibera)
7. Impegni per il mese di settembre
8. Varie ed eventuali

6. Comitato per la valutazione del servizio dei docenti

Il Comitato per la valutazione dei Docenti in periodo di prova si riunisce **giovedì 21 e venerdì 22 giugno** per discutere la relazione dei docenti in periodo di prova e formulare la valutazione del servizio, secondo il seguente orario.

Giovedì 21 giugno dalle ore 9.30

SCUOLA	ORARIO	DOCENTE DA VALUTARE	TUTOR
INFANZIA	9.30	CARMINATI LAURA ROSA	LUPPINO FRANCESCA
INFANZIA	9.50	FACOETTI CRISTINA	GIOVENSANA FRANCA
INFANZIA	10.10	NAVA LAURA	KATIA COFFETTI
INFANZIA	10.30	TRESOLDI SARA	PELLIZZOLI CARLA
INFANZIA	10.50	VALSECCHI MARIANNA	CEREA CRISTINA

INFANZIA	11.10	FOGATO ROBERTA	DOMENICI MONICA
SECONDARIA	11.30	CESERANI PAOLA	CARDONE PATRIZIA
SECONDARIA	11.50	GIUSSANI PIERANGELA	GAMBIRASIO EMANUELA

Venerdì 23 giugno dalle ore 9.30

SCUOLA	ORARIO	DOCENTE DA VALUTARE	TUTOR
PRIMARIA	9.30	STELLA VINCENZA CINZIA	POLARE FRANCESCA
PRIMARIA	9.50	BRIVIO ILARIA	PESENTI GIOVANNA
PRIMARIA	10.10	COLOMBO FLORIANA	MANGIACOTTI ANTONIETTA
PRIMARIA	10.30	GIBELLATO ALESSANDRA	MARINI ALESSANDRA
PRIMARIA	10.50	ZAMPOLERI MICHELA	ORLANDINI ORNELLA
PRIMARIA	11.10	GALDIERI VERONICA	CHIAPPETTA RAFFAELA
PRIMARIA	11.30	MICCOLIS ANGELA	CARUSO DANIELA

Le docenti in anno di prova dovranno consegnare via mail al Vicedirigente entro martedì 12 giugno il file del Portfolgio che discuteranno in sede di colloquio.

7. Fondo di Istituto

Entro il 29 giugno solo i docenti interessati consegnano in segreteria/ufficio personale la dichiarazione (consuntivo per le attività non quantificate) al fine dell'accesso al fondo di incentivazione per l'anno scolastico in corso, utilizzando la modulistica allegata.

8. Ferie

I docenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato faranno pervenire **entro il 29 giugno** in segreteria/ufficio personale la richiesta di ferie per i mesi di luglio/agosto. Eventuali richieste di ferie relative ad altri periodi vanno preventivamente concordate con il Dirigente Scolastico.

Dal 1° settembre tutti i docenti sono in servizio.

Il primo Collegio Unitario è convocato per lunedì 3 settembre 2018 alle ore 9.00.

Allegati

Tutti gli allegati sono reperibili sul sito icfara.gov.it sezione Modulistica; dovranno essere **inviati esclusivamente on line ai sensi della normativa vigente**. L'unico allegato da consegnare in formato cartaceo è il n° 2

Allegato n.1: modello richiesta ferie (ufficiopersonale@icfara.gov.it)

Allegato n.2: attività eccedenti l'orario per l'accesso al fondo di istituto (in modalità cartacea all'ufficio personale)

Allegato n.3: relazione finale sul progetto a.s. 2017/2018 (acquisti@icfara.gov.it)

Allegato n.4: scheda per Progetti a.s. 2018/2019 – modello per bando (acquisti@icfara.gov.it)

Allegato n.5: modulo per acquisti materiale **per l'a.s. 2018/2019** (acquisti@icfara.gov.it)

Allegato n.6: modello relazione finale Funzioni Strumentali (vicedirigente@icfara.gov.it)

Allegato n. 7 modello relazione di non ammissione alunni Primaria/Secondaria (ufficioalunni@icfara.gov.it)

Il modulo di richieste orario per i docenti della scuola secondaria non è più richiesto poiché l'articolazione oraria dal lunedì al venerdì non prevede il giorno libero e dovrà essere funzionale all'organizzazione e alla didattica.

Il modulo è comunque reperibile sul sito per i docenti della scuola secondaria di Pontirolo delle 2 classi che per l'a.s. 2018-19 avranno un funzionamento da lunedì al sabato.

DISPOSIZIONI PER I DOCENTI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

Relazione finale

Per la scuola dell'infanzia, i docenti formulano un giudizio complessivo in base ai seguenti punti:

- quanto è stato progettato/programmato e quanto è stato effettivamente realizzato;

- le modalità e i tempi dell'intervento;
- le procedure e le strategie messe in atto;
- la valutazione del proprio operato.

Lo stesso dicasi per le attività organizzate per gli alunni in situazione di handicap.

1. Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti è convocato il giorno **martedì 29 maggio alle ore 16.00** presso **la sede dell'istituto** per discutere il seguente ordine del giorno:

1. organizzazione della scuola per il prossimo anno scolastico: formazione sezioni ed orari;
2. progetti per il prossimo anno scolastico: ampliamento dell'offerta formativa, alunni stranieri, alunni disabili, alunni con disagio;
3. richieste all'Amministrazione Comunale per il Piano di Diritto allo Studio per il prossimo anno scolastico;
4. varie ed eventuali.

2. Consiglio di Intersezione

Il Consiglio di Intersezione è convocato il giorno **giovedì 31 maggio alle ore 16.15** presso **la scuola dell'infanzia** per discutere il seguente ordine del giorno:

1. Valutazione complessiva dell'attività: funzionamento mensa, rapporti con i genitori e progetti;
2. progetti di ampliamento del Piano dell' Offerta Formativa per il prossimo anno scolastico;
3. richieste all'Amministrazione Comunale per il piano del Diritto allo Studio per il prossimo anno scolastico;
4. organizzazione per il prossimo anno scolastico;
5. criteri per le iscrizioni di alunni fuori termine;
6. varie ed eventuali.

3. Consegna dei documenti

29 giugno dalle ore **10,00 alle ore 12.00** un docente per ogni sezione consegna in segreteria:

1. i registri delle sezioni;
2. le schede degli alunni;
3. le programmazioni di sezione ;
4. programmazioni - verifiche - osservazioni in caso di interventi differenziati e qualsiasi altro elemento da inserire nel fascicolo personale dell'allievo (colloqui significativi con le famiglie, segnalazioni, ...)
5. il piano educativo individualizzato per ogni alunno in situazione di handicap con la relazione finale e la relativa scheda di osservazione.
6. le relazioni sulla Valutazione dei progetti (a cura dei docenti referenti)

Il docente referente del servizio mensa consegna in segreteria il modulo di registrazione del numero dei pasti.

Entro il **20 giugno** il docente referente della commissione continuità consegna in segreteria il profilo degli alunni per l'ingresso alla scuola primaria.

4. Riordino dei sussidi e del materiale

Gli incaricati dei sussidi e del materiale procedono a:

- riordino del materiale (sussidi, biblioteca, materiale di facile e minimo consumo);
- verifica dello stesso in ordine alla esistenza e alla funzionalità;
- segnalazione in segreteria di eventuali problemi.

DISPOSIZIONI PER I DOCENTI DELLA SCUOLA PRIMARIA

Relazione finale

Per la scuola primaria, i docenti inseriscono nel registro elettronico le osservazioni personali relative alle varie unità di apprendimento (nell'area del R.E. utilizzata già per la programmazione iniziale). Lo stesso dicasi per le attività organizzate per gli alunni in situazione di handicap.

1.Gli scrutini si effettuano **dal 31 maggio al 7 giugno** secondo l'articolazione prevista dal calendario predisposto in ogni plesso e consegnato al Dirigente scolastico.

Le operazioni di scrutinio consistono in:

- valutazione complessiva dell'alunno (competenze sociali, civiche e disciplinari)

- formulazione dei giudizi sintetici relativi al comportamento
- formulazione della valutazione disciplinare complessiva finale;
- compilazione del giudizio finale del documento di valutazione degli alunni;
- compilazione della tabella con la valutazione competenze di cittadinanza
- inserimento nell'apposita area del RE del verbale dello scrutinio e del tabulato relativo alle competenze di cittadinanza;
- compilazione dell'attestato di certificazione delle competenze (solo classi 5°).

2. Documento di valutazione degli alunni

PROCEDURA PER LA COMPILAZIONE E LA VISUALIZZAZIONE DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE

Prima dello scrutinio	I docenti devono aver compilato l'area "voti proposti" per ciascuna delle proprie discipline, nel registro elettronico (R.E.) e aver copiato i voti proposti nell'area voti definitivi
Scrutinio	Nella seduta dello scrutinio i docenti completano all'interno del Registro Elettronico l'area "scrutini" inserendo: <ul style="list-style-type: none"> - voti definitivi - giudizio sintetico sul comportamento con le stesse diciture e modalità del 1° quadrimestre; - giudizio di "ammissione" o "non ammissione" alla classe successiva; - giudizio finale utilizzando il modello di autocomposizione già presente nel registro; - verbale del 2° quadrimestre con le stesse modalità utilizzate nel primo e lo salvano nell'area verbali registro; - l'attestato delle competenze per le classi 5° nel formato presente nel RE Si prega di seguire le indicazioni per lo scrutinio già fornite per il primo quadrimestre
Dopo lo scrutinio	I docenti comunicano alla segreteria di aver compilato l'attestato delle competenze presente nel registro elettronico Consegnano al vicedirigente il tabellone con i voti finali delle discipline, le assenze e le sigle relative ai giudizi sintetici del comportamento stampato e firmato dai docenti delle classi
Giorno prima della consegna schede	La segreteria provvede alla stampa del certificato delle competenze I docenti delle classi quinte ricevono l'attestato delle competenze stampato e firmato dalla dirigente.
Giorno della consegna schede	I docenti: <ul style="list-style-type: none"> - illustrano il documento di valutazione finale - consegnano l'attestato delle competenze (classi 5°) in formato cartaceo.
Dal giorno dopo la consegna	I docenti consegnano l'elenco dei genitori che non hanno visionato le valutazioni alla Segreteria (Ufficio Alunni)

Si ricorda ai docenti che devono avvisare i genitori di presentarsi al colloquio con le credenziali per visualizzare a computer il documento di valutazione quadrimestrale; non è possibile far visionare ai genitori la pagella dall'area scrutini compilata dai docenti.

3. Documenti da consegnare in Ufficio

Unico documenti da consegnare in segreteria da parte dei docenti è il fondo d'Istituto (Ufficio Personale); entro il **29 giugno** dalle ore 10.00 alle ore 12.30.

Nello stesso giorno il docente referente del servizio **mensa** consegna in segreteria il modulo di registrazione del numero dei pasti, con il totale dei conteggi relativi all'intero anno scolastico.

4. Collegio di plesso

Al fine di organizzare le attività del plesso per il prossimo anno scolastico e per preparare i lavori dei Collegi dei Docenti, sono convocati presso le rispettive scuole i collegi di plesso: **lunedì 18 giugno dalle 9.00 alle 12.00**

5. Riordino dei sussidi e del materiale

Gli incaricati dei sussidi e del materiale procedono a:

- riordino del materiale (sussidi, biblioteca, materiale di facile e minimo consumo);
- verifica dello stesso in ordine alla esistenza e alla funzionalità;
- segnalazione in segreteria di eventuali problemi.

DISPOSIZIONI PER I DOCENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA

Relazione finale

I docenti inseriscono nel proprio registro elettronico le osservazioni relative alle varie unità di apprendimento, nell'area del R.E. già utilizzata per la programmazione iniziale.

Le osservazioni sono una riflessione non solo sui risultati conseguiti dagli alunni, ma un'analisi dell'intervento complessivo attuato dal singolo docente o dal Consiglio di classe rispetto a:

- quanto è stato progettato/programmato e quanto è stato effettivamente realizzato;
- le modalità e i tempi dell'intervento;
- le procedure e le strategie messe in atto;
- la valutazione del proprio operato.

Lo stesso dicasi per le attività organizzate per gli alunni in situazione di handicap.

1. Le sedute di scrutinio sono presiedute dal Dirigente Scolastico o da un Docente della classe da lui delegato. Gli scrutini si effettuano **dal 31 maggio al 7 giugno** secondo il calendario di cui i docenti sono già in possesso. L'esito dello scrutinio viene reso noto con l'affissione dei risultati dopo la consegna delle schede.

2. Non ammissione degli alunni

Nel caso di non ammissione dell'alunno alla classe successiva o solo per casi particolari di ripetenza della classe terza, come da Dlgs 62/2017, il Consiglio di classe dovrà attenersi ai seguenti criteri deliberati dal Collegio Unitario il 06/03/2018 con delibera n. 11.

La relazione dovrà sviluppare i seguenti punti previsti nella circolare ministeriale 32/2008 :

1. La situazione dell'alunno in relazione all'apprendimento, alla motivazione, all'impegno e ai rapporti con i compagni e i docenti.
2. Il rapporto tra la situazione iniziale e i risultati conseguiti.
3. Richiamo al contratto formativo elaborato dal Consiglio di classe.
4. Interventi messi in atto dal Consiglio di classe per evitare l'insuccesso scolastico dell'alunno.
5. Modalità e tempi di informazione alla famiglia.
6. Linee di intervento per Consiglio di classe del prossimo anno. Le linee di intervento dovranno evidenziare i punti di forza dell'alunno dai quali la futura Consiglio di classe inizierà la preparazione per fornire il successo formativo dell'alunno.
7. Eventuali dichiarazioni di enti esterni sulla situazione di apprendimento dell'alunno (ATS, Neuropsichiatria,...).

3. Scheda personali degli alunni

PROCEDURE RELATIVE ALLA COMPILAZIONE E VISUALIZZAZIONE DELLE SCHEDE DI VALUTAZIONE

Prima dello scrutinio	I docenti coordinatori ricevono: - modello di lettera per alunni non promossi o per segnalazioni I docenti compilano l'area "voti proposti" per ciascuna delle proprie discipline, nel registro elettronico (R.E.) e aver copiato i voti proposti nell'area voti definitivi
Scrutinio	Nella seduta dello scrutinio i docenti completano all'interno del Registro Elettronico l'area "scrutini" inserendo: - voti definitivi - giudizio sintetico sul comportamento con le stesse diciture e modalità del 1°quadrimestre; - giudizio di "ammissione" o "non ammissione" alla classe successiva; - giudizio finale utilizzando il modello di autocomposizione già presente nel registro; - verbale del 2° quadrimestre con le stesse modalità utilizzate nel primo e lo salvano nell'area verbali registro; - l'attestato delle competenze per le classi 3° nel formato presente nel RE Si prega di seguire le indicazioni per lo scrutinio già fornite per il primo quadrimestre
Dopo lo scrutinio	I docenti comunicano alla segreteria di aver compilato l'attestato delle competenze presente nel registro elettronico Consegnano al vicedirigente il tabellone con i voti finali delle discipline, le assenze e le sigle relative ai giudizi sintetici del comportamento stampato e firmato dai docenti delle classi
Il giorno della visualizzazione delle schede	I docenti: dalle 13,00 alle 13,30 convocano le famiglie degli alunni non promossi dalle 13,30 alle 14,30 convocano i genitori degli alunni per i quali il Consiglio di classe ritiene utile un colloquio dalle 14,30 alle 16,00 ricevono gli altri genitori

Dal giorno dopo la consegna	I docenti consegnano alla Segreteria (Ufficio Alunni) l'elenco delle firme di presenza dei genitori e l'elenco dei genitori che non hanno visionato le valutazioni.

Al momento della visualizzazione della scheda ai genitori tutti i docenti devono essere presenti.

I docenti impegnati su più scuole concorderanno la loro presenza con i coordinatori dei Consigli di classe.

6. Documenti da consegnare in segreteria Ufficio personale

da parte dei Coordinatori dei Consigli di classe:

- il registro dei verbali del Equipe pedagogica
- la relazione del Equipe pedagogica
- il registro di classe

da parte del referente del servizio mensa:

- modulo per la registrazione dei pasti

I docenti consegnano in segreteria i documenti il **28 giugno** dalle ore 10,00 alle ore 12.30 (Ai docenti impegnati nelle prove orali è consentito consegnare i documenti nel pomeriggio).

Nello stesso giorno il docente referente del servizio mensa consegna in segreteria il modulo di registrazione del numero dei pasti con il totale dei conteggi relativi all'intero anno scolastico.

7. Riordino dei sussidi e del materiale

Nei giorni degli esami, gli incaricati dei sussidi e del materiale procedono a:

- riordino del materiale (sussidi, biblioteca, materiale di facile e minimo consumo);
- verifica dello stesso in ordine alla esistenza e alla funzionalità;
- segnalazione in segreteria di eventuali problemi.

A scopo aggregativo è prevista una cena per **venerdì 22 giugno** presso **“L'Antico Benessere” a Badalasco alle ore 20.00**. Seguirà programma dettagliato.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Daniela Grazioli