

  <b>ISTITUTO COMPRESIVO AMANTEA CAMPORA – AIELLO CALABRO</b> <b>Infanzia – Primaria - Secondaria di I° grado</b> Cod. Mecc. CSIC81800B – C.F. 86002270782 Sede Amministrativa Via delle Ginestre, snc - 87032 Campora S. Giovanni Fraz. Del Comune di Amantea Tel/Fax 0982.46232 e-mail : <a href="mailto:csic81800b@istruzione.it">csic81800b@istruzione.it</a> PEC : <a href="mailto:csic81800b@pec.istruzione.it">csic81800b@pec.istruzione.it</a> Codice IPA Univoco UFKHDM - Sito WEB ISTITUTO _ <a href="http://www.comprensivocampora-aiello.gov.it/">http://www.comprensivocampora-aiello.gov.it/</a> Con SEZ. ASSOCIATE : CSAA818018 AMANTEA CAMPORA - CSAA818029 AIELLO C. - CSAA81804B CLETO - CSAA81803A SERRA D'AIELLO CSEE81801D AMANTEA CAMPORA - CSEE81803G AIELLO C. - CSEE81804L CLETO CSMM81801C AMANTEA CAMPORA - CSMM81802D AIELLO C. - CSMM81803E CLETO	 
--	--

PROT. 2219 A 32 b

Amantea\_Campora San Giovanni 10 05 2018

**Ai sigg. Docenti in servizio nell'Istituzione scolastica**  
**Loro Sedi**

**Al sito web dell'Istituzione scolastica**  
**Sede**

**OGGETTO : Adempimenti di fine anno scolastico**

Nel ricordare che il termine delle lezioni nella scuola Primaria e Secondaria di I° grado per il corrente anno scolastico è giorno **09/06/2018** e che le attività educative nella scuola dell'infanzia termineranno il **30/06/18**, si invitano le SS.LL. a volersi puntualmente attenere alle indicazioni appresso elencate ,riguardanti gli adempimenti di fine anno.

**Adempimenti che dovranno essere predisposti in occasione della conclusione dell'a. s. e per le operazioni di scrutinio:**

**Scuola dell'Infanzia**

1. Relazione finale a cura del coordinatore di sezione

**Scuola Primaria**

1. Formulazione da parte di ciascun insegnante , nel rispetto della collegialità e sulla base degli elementi acquisiti nel corso dell'anno ,del voto numerico relativo al livello di apprendimento ed al giudizio sintetico per il comportamento di ogni alunno
2. Formulazione , previa approvazione dei consigli d'interclasse , dei giudizi finali circa il livello globale di maturazione e relativa trascrizione sulle schede personali del registro online
3. Relazione finale sul registro di classe online a cura del coordinatore
4. Compilazione del modello di certificazione delle competenze acquisite da ciascun alunno (classi V) secondo il DM n.742/17

**Scuola Secondaria I° grado**

1. Formulazione da parte di ciascun insegnante , nel rispetto della collegialità e sulla base degli elementi acquisiti nel corso dell'anno ,del voto numerico relativo al livello di apprendimento ed al giudizio sintetico per il comportamento di ogni alunno e trascrizione degli stessi sul registro generale.
2. Relazione finale sul registro di classe online a cura del coordinatore
3. Formulazione ed approvazione dei profili conclusivi del corso di studi triennale (alunni classe III)
4. Presentazione dei programmi regolarmente svolti per ogni disciplina firmati dal docente e, per le sole classi terze, da almeno due candidati(classi III)

5. Compilazione del modello di certificazione delle competenze acquisite da ciascun alunno (classi V) secondo il DM n.742/17

#### **INDICAZIONE PER LA STESURA DELLA RELAZIONE FINALE**

- Condizioni e livelli di partenza della classe.
- Aspetto comportamentale ( con riferimento ai singoli e al gruppo classe) e andamento disciplinare.
- Eventuale interventi educativo-didattici e di recupero individualizzati.
- Ritmi di apprendimento degli allievi.
- Situazione finale della classe per quanto riguarda l'ambito cognitivo e meta cognitivo.
- Attività curricolare, extracurricolare ,integrativa, ecc. sviluppata nell'ambito della classe e dell'istituto.
- Partecipazione a progetti realizzati nel contesto del PTOF e visite guidate.
- Strategie metodologiche perseguite in rapporto all'attività ordinaria e di recupero.
- Sussidi utilizzati.
- Verifiche e criteri di valutazione.
- Proposte e suggerimenti per l'anno scolastico successivo.
- Partecipazione alle attività di formazione con l'indicazione puntuale delle varie iniziative.

**Le relazioni coordinate delle classi terze ( scuola secondaria di I° grado)** dovranno contenere una dettagliata esposizione sull'andamento didattico e disciplinare della classe nel corso del triennio , sugli obiettivi perseguiti, sugli interventi educativi e didattici finalizzati al recupero, al consolidamento e al potenziamento e sui risultati ottenuti rispetto alle attese, sui criteri di valutazione e di verifica dei risultati medesimi.

Nella stessa relazione bisognerà indicare :

- Criteri per la formulazione delle prove scritte e di conduzione del colloquio pluridisciplinare.
- I criteri di valutazione delle prove scritte e del colloquio pluridisciplinare.

**Per quanto sopra detto ricordo di attenersi alle decisioni assunte nella riunione di dipartimento del 12/04/18 ed ai seguenti Documenti ministeriali :**

- **DM n.741/17**
- **Nota ministeriale n.1865 del 10/10/17**
- **C.M. n.2936 del 20/02/18-**
- **Documento di orientamento per la redazione delle prova scritta di Italiano**

#### **ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI**

Per gli alunni diversamente abili è necessario indicare sia sul registro personale del docente di sostegno che nel piano di studi personalizzato:

- Condizioni e livelli di partenza degli allievi
- Per quali discipline sono stati adottati particolari criteri didattici
- Livello di maturazione in rapporto alle condizioni di partenza
- Proposta di passaggio alla classe successiva
- Quali attività integrative e di sostegno sono state svolte e/o ritenute necessarie per contenuti e metodologie alle specifiche situazioni di handicap
- I risultati raggiunti

#### **ALUNNI NON AMMESSI ALLA CLASSE SUCCESSIVA O AL SUCCESSIVO GRADO D'ISTRUZIONE**

Per questi alunni il consiglio di classe dovrà predisporre apposita relazione esplicitando il percorso dell'allievo dal punto di vista didattico –disciplinare, le strategie metodologiche adottate ed i risultati ottenuti. Si dovranno , altresì ,elencare tutti gli incontri avuti con i genitori dell' allievo e le comunicazioni intercorse. Tale relazione, sottoscritta da tutti i membri del c.di c., dovrà essere allegata al verbale di scrutinio e consegnata in copia al Dirigente scolastico

#### **DOCUMENTI DA PREDISPORRE E CONSEGNARE NEGLI UFFICI DI SEGRETERIA**

Si elencano di seguito i documenti da consegnare presso la segreteria alunni :

- Documenti di valutazione degli alunni della scuola primaria (completi in ogni loro parte ,firmati e datati )

- Documenti di valutazione degli alunni della scuola secondaria (completi in ogni loro parte ,firmati e datati )
- Elenco degli alunni ammessi e non ammessi alla classe successiva.
- Elenco degli alunni ammessi al successivo grado dell'istruzione obbligatoria
- Compiti in classe ( scuola secondaria di I° grado)
- Pagellini

Tutti i documenti relativi agli alunni (certificati medici, permessi,ecc.)dovranno essere riuniti in una busta da inserire nel registro di classe.

### **FERIE**

Si rammenta che il personale docente ha diritto alla fruizione di un mese di congedo ordinario da utilizzare nel periodo luglio-agosto.

Per la fruizione delle ferie si invitano le SS.LL. a voler compilare e consegnare l'apposito modello con l'indicazione del periodo che si chiede:

- 30 giorni consecutivi per i docenti a tempo determinato
- 32 giorni consecutivi per i docenti a tempo indeterminato + 2 festività sopresse ,meno gli eventuali giorni già fruiti per lo stesso motivo nel corso dell'anno scolastico

Non si calcolano le domeniche ed altri eventuali giorni festivi riconosciuti tali del calendario nazionale.

L'apposito modello sarà consegnato lo stesso giorno della consegna dei documenti scolastici.

**E' appena il caso di segnalare che ciascun docente ha l'obbligo di assicurare la propria presenza a scuola fino al 30 giugno, con l'apposizione della firma sul registro di presenza.**

Durante questo periodo i docenti non impegnati nelle sessioni d'esame dovranno programmare le attività per il prossimo anno scolastico 2018/19.

In particolare :

- Organizzazione e composizione dei dipartimenti disciplinari –programmazione per l'a.s. 2018/19
- Orario
- Piano attività
- Progetti
- Controllo biblioteca-materiali didattici
- Incontri di continuità con la scuola primaria
- .Per la scuola Primaria i docenti responsabili di plesso vigileranno sul regolare adempimento e stileranno una relazione su ciò che verrà definito.

Per la scuola secondaria lo stesso compito sarà assegnato ai docenti non impegnati nella sessione d'esame.

### **RESPONSABILI DI PLESSO**

I responsabili di plesso dovranno far pervenire alla scrivente:

- Entro il 30 maggio , il prospetto delle attività aggiuntive (per progetti ed ore eccedenti) , espletate dai docenti e dai collaboratori scolastici durante l'anno scolastico.
- Entro il 30 giugno relazione dell'attività svolta e verbale di riconsegna dei beni eventualmente assegnati

**Ricordo che il modello di relazione finale /scheda di valutazione progetti PTOF è stato predisposto durante la riunione di dipartimento del 12/04/18**

### **FUNZIONI STRUMENTALI**

I docenti che nell'anno scolastico hanno avuto incarichi di F.S. al PTOF predisporranno ,per il C.D. del mese di giugno,apposita relazione sulla funzione svolta. .

### **CONSEGNA DOCUMENTO DI VALUTAZIONE ALLE FAMIGLIE**

I documenti di valutazione saranno consegnati ai genitori nei seguenti giorni :

22 giugno 2018 ore 10.00-12:00	Primaria Secondaria Aiello-Cleto- Consegna schede
25 giugno 2018 ore 10.00-12:00	Primaria Campora-Consegna schede
26 giugno 2018 ore 10.00-12:00	Secondaria Campora -Consegna schede

Si confida nel senso d'impegno e responsabilità da parte di tutti



Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Caterina Policicchio

ALLEGARE ELENCO PERSONALE DOCENTE per apporre