



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Statale - Mimmo Beneventano - Ottaviano (Na)



"Il vero viaggio di scoperta è guardare il mondo con occhi diversi....."

Ottaviano, il 31-05-2020

A Tutti i Docenti
Al sito web
istituzionale

OGGETTO: ADEMPIMENTI di FINE ANNO SCOLASTICO (SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI PRIMO GRADO)

In vista della conclusione del corrente anno scolastico e degli scrutini si ricordano gli adempimenti finali, inerenti la funzione docente.

CALENDARIO IMPEGNI COLLEGIALI DI FINE ANNO

5 giugno '20

ore 10,30 : **Comitato di valutazione docenti**, piattaforma Cisco Webex, , rivisitazione criteri valorizzazione 2019.20

ore 14.30/18.15 **Scrutini Scuola Primaria** , come da calendario inoltrato

6 giugno

Ore 9.00 : CdD seduta plenaria piattaforma webex:

- Lettura ed approvazione delibere collegi di settore;
- Ratifica scrutini scuola Primaria;
- Approvazione PAI e PIA;
- Approvazione modelli relazioni finali classi e PEI;
- Adempimenti di fine anno;
- Varie ed eventuali(comunicazioni attività);

8 -9-10 giugno

Scrutini classi intermedie, pre-scrutini S.Secondaria (v.calendario), videoconf. Webex;

16 GIUGNO

Ore 13.30 – video-conferenza webex GLH : revisione finale PEI classi intermedie; passaggio alunni ordine successivo;

ore 14.00: visibilità alle famiglie - esiti apprendimenti alunni classi intermedie della S. Primaria e Secondaria

11/17 giugno

colloqui finali classi III S.Secondaria-seduta telematica , webex;

-17 Giugno Ore 17.30 ratifica esiti colloqui classi III ore

18 giugno:

ore 17.00 pubblicazione esito finale classi V Scuola Primaria e classi III Scuola Secondaria

al sito web istituzionale: indirizzo: www.icmbeneventano.edu.it

19 giugno

Ore 10.00 comitato di valutazione superamento anno di prova, videoconferenza;

CONSEGNA E RATIFICA DOCUMENTI

per tutti gli insegnanti:

entro il 16 giugno (a cura del team di classe)

compilazione PEI aggiornati (con allegata riformulazione obiettivi e contenuti ai sensi della DAD) con valutazione finale/eventuale proposta di permanenza e progetto di saldatura da sottoporre all'équipe psico-pedagogica

- **entro il 22 giugno** aggiornamento del REGISTRO ELETTRONICO, a cura di tutto il team con allegate:
 - 1- **relazioni finali**, sul processo di apprendimento–insegnamento finali della classe-sezione, anche della DAD, ai sensi della nota M.I. n. 388 del 18.03.2020 ed O.M.I. n.11 del 16.06.2020 (vedi modello FS area 1);
 - 2- Eventuale verbale di non ammissione alla classe successiva/ passaggio al successivo grado dell'Istruzione
 - 3- Consegna PEI revisionati in segreteria e comunicazione alla FS area 3
- **entro il 22 giugno p.v** i docenti delle sezioni di scuola dell'infanzia avranno cura di redigere la scheda finale sezioni intermedie/di passaggio per alunni di 5 anni, indicando il livello raggiunto nel comportamento e nelle competenze, adottando i giudizi sintetici concordati in CdD; laddove necessario, consegneranno ai genitori il documento finale, anche per presa visione, previo appuntamento.
- compilazione domanda di ferie online a.s. 2019/2020 il 28 giugno dalle ore 9.00 alle ore 12.00;
- **23 giugno** incontro referenti Scuola dell'Infanzia con relative tabelle di valutazione finale ed eventuali segnalazioni (5 anni)-Scuola Primaria(classi V): indicazioni per la formazione delle classi a cui seguirà calendario ulteriori incontri;
- **24 giugno** incontro Scuola Primaria (classi V)-Scuola Secondaria (La Marca, Nunziata, Allocca, Annunziata, Romano) Formazione classi/sezioni per l'anno scolastico 2020/2021
- **25 giugno** : Commissioni formazione classi (divise per ordini di scuola);
- **Entro il 26 giugno** documenti (copia registri di classe con documentazione in busta chiusa, registri personali e schede di passaggio, registri dei verbali con documenti allegati) alla commissione di controllo, costituita dai collaboratori e responsabili di plesso, suddivisi opportunamente, al plesso D'Annunzio, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 ;

- **Entro il 26 giugno ore 14.00** invio in segreteria, alla sig.ra Iervolino Giuseppina della dichiarazione personale dei collaboratori della DS, delle FFSS, dei referenti dei laboratori, delle figure individuate con nomina della DS, attestante le attività aggiuntive effettivamente svolte e retribuite con il FIS da cui si evincano : ore di prestazione, i giorni e la tipologia di prestazione (aggiuntiva o funzionale), corredata da una sintetica relazione pedagogico-didattica, esiti/ tabelle/ prodotto finale(eventuale) con la descrizione di criticità e di punti di forza, che si evincono da appositi registri o documentazione **ore 10.00/12.00** compilazione della scheda finale di monitoraggio progetti PTOF, da consegnare al prof. Bosone Nicola con dettagliata descrizione del lavoro svolto
- **Ore 10.00/12.00** a cura dei responsabili del plesso : raccolta e consegna, in appositi plichi, recanti le diciture, di registri, orari e sostituzioni, , avendo cura di porre in busta chiusa le notizie inerenti dati sensibili delle persone;
- **Entro il 26 giugno**, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 compilazione e consegna PIA (piano integrazione apprendimenti) a cura del cdc , da allegare al registro elettronico ed al sito, da svolgere insieme alle famiglie dal 1 settembre 2020, ai sensi dell'O.M.I. n 11(vedi modello FFSS area 1 e 4), con eventuale copia cartacea nel registro dei verbali e del PAI (piano apprendimento individualizzato) per alunni ammessi alla classe successiva con debito formativo;
- **entro il 27 giugno** i docenti tutti, avranno cura di compilare i questionari di autovalutazione, valutazione del sistema da inviare al prof. Bosone; proposte di progetti, percorsi, iniziative eventuali per l'a.s. 2020/2021;
- **Entro il 28 giugno**, previo appuntamento, consegna ai genitori interessati e ppv del PAI, al plesso D'Annunzio,
- **Entro il 28 giugno dalle ore 9.00 alle ore 11.00** consegna dei registri dei laboratori informatici, con allegata relazione delle criticità del sistema e delle strumentazioni, degne di nota, emerse dalla ricognizione degli stessi, delle attività inerenti il PNSD, alla docente Picariello, al plesso D'Annunzio;

PER I COORDINATORI DELLE CLASSI entro le date di scrutinio di S.S. e S.P. :

1. controllo accurato delle ore di assenza per gli alunni che hanno superato il numero massimo consentito. I casi rilevati sono da comunicare tempestivamente per iscritto al Dirigente Scolastico;
2. predisposizione dati Patto Apprendimento Individualizzato da consegnare alle famiglie (S S e S P);
3. Raccolta di tutte le relazioni finali delle singole discipline (S S).
4. Predisposizione dati relazione finale coordinata del Consiglio di classe con verifica della programmazione didattico-disciplinare, da redigere anche in copia cartacea e inserire nel registro dei verbali (S S e S P nel registro on line della programmazione).
5. Controllo del registro dei verbali , con il resoconto di tutte le sedute consiliari (consigli di classe S S e S P nel registro della programmazione) compreso il verbale di scrutinio finale.
6. Controllo restituzione tablet e dotazione in comodato d'uso alunni , previo contatto delle famiglie;
7. **AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA SCUOLA PRIMARIA**

“ La non ammissione alla classe successiva è contemplata soltanto in casi eccezionali e comprovati da specifiche motivazioni. La non ammissione deve essere deliberata all'unanimità dai docenti della classe nell'ambito dello scrutinio finale, presieduto dal dirigente scolastico o da un suo delegato, e deve avvenire sulla base dei criteri definiti dal collegio dei docenti” DLGS n. 62/2017

pertanto i docenti avranno cura di inserire il verbale dello scrutinio nell'agenda elettronica ed accludere relazione di non ammissione all'unanimità al verbale dello scrutinio

PER I COORDINATORI DELLE CLASSI TERZE (S S) :

1. controllo accurato delle ore di assenza per gli alunni che hanno superato il numero massimo consentito. I casi rilevati sono da comunicare tempestivamente per iscritto al Dirigente Scolastico;
2. raccolta di tutte le relazioni finali delle singole discipline e dei programmi svolti visti dagli alunni in per il tramite dei genitori;
3. acquisizione e conservazione elaborati finali in apposito plico;
4. acquisizione e custodia valutazioni finali da firmare;
 - PER I REFERENTI DI PLESSO:
 - ritiro dei tablet/ strumenti musicali assegnati in comodato d'uso agli studenti o ai docenti e registrazione degli eventuali problemi di funzionamento; consegna dotazione in segreteria alla sig.ra Iervolino ed al sig. Iovino
 - consegna delle chiavi dei laboratori informatico e, musicale e scientifico da parte dei responsabili con verbale finale di consegna di monitoraggi e funzionamento

Modalità di colloquio finale del I ciclo per la Scuola Secondaria di 1° Grado

Il coordinatore della classe III comunicherà all'alunno, e ai compagni assistenti, il link webex (da Spaggiari) di accesso all'**aula** del Consiglio/esame qualche minuto prima dell'inizio del colloquio, darà il via all'esposizione dell'argomento, trascorsi i 20 minuti dell'esposizione, inviterà al commiato l'alunno, di poi continuerà con il successivo, fino all'ultimo alunno.

- Le operazioni di scrutinio finale di ciascuna classe III sono svolte collegialmente dai docenti del consiglio di classe (incluso il docente di religione/alternativa) presieduto dalla DS. La formulazione del voto finale potrà eventualmente tener conto di un bonus così calcolato:

anno/indicatore	2018-2019	2019-20	Totale aggiunto
1-comportamento	9-distinto-	10-ottimo	0,1
	10-ottimo	10-ottimo	
2-Attività extra svolte con profitto al III anno		Ottimo	0,15
N.B. gli alunni che abbiano almeno 9/ds al II anno e 10/ottimo in comportamento al III anno possono integrare il voto finale (media 1 anno+ media II anno+ media III anno+ valutazione elaborato: 4) con 0,1 SOLO gli alunni che abbiano riportato una votazione al comportamento pari a 10/ottimo al II anno e 10/ottimo al III anno e ottimo ad attività POF (extra) potranno beneficiare dell' integrazione di 0,15)			

Si ricorda a tutti docenti delle classi V della Scuola Primaria e delle classi III della Scuola Secondaria dche dovranno compilare la certificazione delle competenze in sede di scrutinio, secondo il modello allegato al registro elettronico.

30 giugno ore 9:00 Collegio dei Docenti finale Unitario e saluto docenti. Seguirà circolare con OdG.

La
Dirigente Scolastica
Dott.ssa Anna Fornaro