



MINISTERO ISTRUZIONE UNIVERSITÀ RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TERRALBA

Via Roma n. 43 - 09098 TERRALBA (OR) - C.F. 80005410958 - Tel. 0783/81486 - Fax 0783/83742
www.istitutocomprensivoterralba.it - oric829008@istruzione.it - oric829008@pec.istruzione.it

Terralba, 13/05/2017

Circolare n. 178

Docenti
Scuola Secondaria di Primo Grado

D.S.G.A.

OGGETTO: ADEMPIMENTI DI FINE ANNO scolastico 2016/2017

Si trasmette alle SS.LL. un promemoria sugli adempimenti di fine anno.

31 maggio. CONSEGNA RELAZIONI FINALI DOCENTI

Il modello di relazione sarà disponibile nel computer della Sala professori nella cartella "Relazioni finali 2017" (allegato 1 per le classi 1^e e 2^e, allegato 2 per le classi 3^e). E' necessario rispettare il termine di presentazione delle Relazioni finali, affinché il coordinatore di classe possa poi procedere alla stesura della Relazione finale del Consiglio di classe.

Classi prime e seconde: entro il 31 maggio le Relazioni dovranno essere caricate su Argo e contestualmente inviate via mail al coordinatore di classe che stilerà la Relazione finale del Consiglio di classe.

Classi terze: entro il 31 maggio le Relazioni dovranno essere caricate su Argo e una copia cartacea con il Programma svolto, firmato da due alunni, dovrà essere consegnata al coordinatore.

Il coordinatore delle classi terze preparerà la Relazione finale del Consiglio di classe e raccoglierà le Relazioni e i Programmi disciplinari per comporre il fascicolo della classe da consegnare al Presidente di Commissione esami. (Tutti i fascicoli dovranno essere sistemati nel raccoglitore verde in Presidenza).

Per caricare le relazioni finali su Argo - registro elettronico, seguire le indicazioni operative riportate in allegato a codesta circolare.

Responsabili progetti e funzioni strumentali. Entro la data dell' 8 giugno, i responsabili dei progetti curricolari previsti dal PTOF e retribuiti col Fondo di Istituto o con altri fondi, nonché i docenti incaricati di svolgere una funzione strumentale al PTOF consegneranno in segreteria le Relazioni finali sull'attività svolta e sui risultati ottenuti, redatte sulla base dei modelli appositamente predisposti, disponibili nel computer della "Sala professori" nella cartella "Relazioni finali 2017" (allegati 5 e 6).

8 giugno INIZIO DEGLI SCRUTINI.

RELAZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE.

Nella riunione di scrutinio finale i Consigli di classe approveranno la Relazione finale che il coordinatore avrà redatto.

Nella riunione preliminare della Commissione d'esame (13.06.2017, ore 15:00) i coordinatori delle classi terze metteranno a disposizione del Presidente una copia della Relazione e dei suoi allegati.

a) Conteggio assenze degli alunni. Ai sensi dell'art. 10 del D.Lvo 59/04, commi 1 e 2, e C.M. 85/04, l'anno scolastico è ritenuto valido e gli alunni possono essere ammessi alla classe successiva o all'esame solo

se non si sono assentati per oltre un quarto del loro orario annuale. Vanno sottratte dal computo le assenze giustificate con certificato medico.

Ciò premesso, si invitano i coordinatori di classe a controllare, il 3 giugno, quali alunni alla data del 31 maggio:

a) risultano aver cumulato più di 50 giorni di assenza (= a rischio di esclusione dallo scrutinio); b) hanno superato i 60 giorni di assenza (= da non scrutinare a meno di deroghe). La Segreteria effettuerà il controllo sulla base dei dati in suo possesso; i coordinatori sulla base del registro di classe.

Si coglie l'occasione per invitare i docenti alla massima precisione e scrupolosità nell'annotare sul registro di classe le assenze degli alunni. Si precisa che le assenze dall'aula degli alunni impegnati nei giochi sportivi studenteschi non sono assenze dalle lezioni, dato che tali attività sono a pieno titolo attività scolastiche.

b) Documenti per lo scrutinio.

- i docenti dovranno riportare entro la fine del quadrimestre i propri voti e le assenze sul relativo programma "ARGO", in modo che siano disponibili per la data dello scrutinio;

- i coordinatori dovranno presentare la Relazione finale del Consiglio di classe che, una volta approvata, dovranno caricare in Argo

- i docenti consegneranno gli elaborati scritti svolti durante l'ultimo anno scolastico.

c) Assenze dallo scrutinio. Il professore che per legittimo impedimento (regolarmente certificato e documentato) sa di non poter partecipare alla seduta di scrutinio fissata dal calendario, deve consegnare tempestivamente al Dirigente scolastico tutti gli atti di cui sopra da affidare al professore chiamato per la sostituzione.

d) Per tutta la durata degli scrutini, tutti i docenti non impegnati in essi devono essere immediatamente reperibili agli indirizzi ed ai numeri telefonici comunicati a suo tempo alla scuola, per eventuali sostituzioni. Si pregano tutti i docenti di comunicare subito in segreteria il proprio domicilio e numero di telefono, qualora questi fossero diversi da quello esistente agli atti della scuola (ad es. per un cambio di residenza o di utenza telefonica). Eventuali disguidi per errate comunicazioni in merito del docente non saranno giustificati.

e) Classi terze: eventuali elementi per la certificazione delle competenze.

Per le classi terze si dovranno allegare alla Relazione finale del Consiglio di classe gli elementi che occorreranno alla Commissione d'esame per compilare la Certificazione.

f) Classi terze: giudizio orientativo. Infine, per ogni alunno il Consiglio di classe dovrà attestare la proposta di giudizio orientativo formulata in data 05/03/2017, che sarà poi confermata o meno in sede di esame.

13 giugno 2017. COSTITUZIONE COMMISSIONE D'ESAME E RIUNIONE PRELIMINARE

a) Istituzione commissioni di esame. Con la presente circolare viene formalmente costituita la Commissione d'esame di stato, della quale fanno parte tutti i professori che insegnano le materie d'esame, in servizio nelle terze classi, compresi gli insegnanti di sostegno ed escluso il docente di religione.

b) Riunione preliminare della commissione d'esame. Tutti i docenti in servizio nella scuola, anche quelli che non insegnano nelle classi terze, ed esclusi gli insegnanti di religione, dovranno essere presenti alla riunione preliminare della Commissione d'esame. Il giorno della riunione preliminare della Commissione d'esame i coordinatori di classe metteranno a disposizione del Presidente della Commissione d'esame una copia dei documenti didattici del Consiglio di classe (Relazioni finali disciplinari - Programma svolto - Relazione finale del Consiglio di classe, dati per la certificazione delle competenze e proposta di giudizio orientativo).

14-30 giugno (indicativo). ESAMI - DELEGA FUNZIONI DIRIGENZIALI.

Durante tutte le mie eventuali assenze nei giorni d'esame il collaboratore del Dirigente, prof.ssa Melis Anna Maria, è delegata a svolgere le funzioni dirigenziali. A tal fine, tra l'altro, potrà autonomamente utilizzare nelle attività previste nei successivi punti i docenti non impegnati nelle prove d'esame. La prof.ssa Melis dovrà controllare la completezza della documentazione consegnata dai docenti prevista dalla presente circolare e chiederne agli interessati, se necessario, l'integrazione. Per l'utilizzo del personale ATA, la Prof.ssa Melis dovrà coordinarsi col DSGA.

19-30 giugno (data indicativa). ATTIVITA' DOCENTI NON IMPEGNATI IN ESAMI.

Ai sensi di quanto stabilito dal piano annuale delle attività, nel periodo intercorrente tra il termine delle lezioni e il 30 giugno i docenti liberi da impegni per gli esami di licenza media presteranno servizio per:

- attività propedeutiche alla valutazione finale del PTOF da parte del Collegio dei docenti;
- predisposizione del piano annuale di inclusione per gli alunni con B.E.S.;
- supporto ai collaboratori del Dirigente per la raccolta della documentazione didattica di fine anno che sarà consegnata alla Segreteria dai docenti.

- Fermo restando che i docenti interessati dovranno essere in servizio per il tempo necessario all'espletamento di quanto indicato, fino ad un tempo massimo non superiore al proprio orario di servizio (di norma 18 ore settimanali), si ritengono sufficienti al bisogno – indicativamente – quindici ore complessive, da svolgersi in cinque giorni (tre ore al giorno) nei giorni compresi tra la riunione preliminare della commissione d'esame e la riunione finale del Collegio dei docenti, col calendario che sarà stabilito dalla prof.ssa Melis e comunicato successivamente.

a) Docenti di classe

I docenti di classe, coordinati dalla prof.ssa Lonis A. Maria, svolgeranno le attività di istruttoria della valutazione finale del PTOF di competenza del Collegio dei docenti, in collaborazione col gruppo di autovalutazione (nell'adempimento è compresa anche la compilazione dell'allegato 8); provvederanno, inoltre, al controllo ed alla della documentazione (relazioni finali disciplinari, relazioni docenti di sostegno e relazioni finali Consigli di classe e relazioni).

b) Docenti di sostegno.

In aggiunta a quanto indicato al punto a), i docenti di sostegno, coordinati in ciò dalla prof.ssa Sanna Luisa, collaboreranno con la segreteria della scuola negli adempimenti relativi alla documentazione necessaria per la definizione dell'organico di sostegno.

15 GIUGNO. CONGEDO ORDINARIO.

Entro il 15 giugno dovrà essere inviata in segreteria la richiesta di congedo ordinario e festività soppresse, il cui modulo si trova nella cartella "Moduli riservati al personale" nel sito della scuola." E' superfluo aggiungere che anche nel mese di giugno permangono in vigore tutte le norme relative alle assenze del personale. In particolare ogni eventuale richiesta di permesso, per giorni o per ore, va formulata e concessa per iscritto, è può essere fruita solo dopo la sua concessione formale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Francesco Angelo M. Corona
"Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lg. 39/93"