



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](mailto:oric829008@istruzione.it) - [oric829008@pec.istruzione.it](mailto:oric829008@pec.istruzione.it)

Terralba 24/05/2016

Circolare n. 207

Docenti Scuola Secondaria di Primo Grado

e p.c. D.S.G.A.

### **OGGETTO: adempimenti di fine anno scolastico 2015/2016 - Scuola Secondaria di Primo Grado**

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

#### **3 giugno CONSEGNA RELAZIONI FINALI DOCENTI ai coordinatori di classe (in duplice copia quella riferita alle terze classi)**

Entro tale data ciascun docente consegnerà al proprio coordinatore di classe la **relazione finale**. La relazione sarà redatta sulla base del modello appositamente predisposto, disponibile nel computer della "sala professori" nella cartella "Relazioni finali 2016" (allegato 1 per le classi 1<sup>e</sup> e 2<sup>e</sup>, allegato 2 per le classi 3<sup>e</sup>). 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 che dovrà essere consegnata in segreteria per poter essere conservata agli atti, entro l'8 giugno.

a) **Relazione Finale Docenti di classe.** Entro l'8 giugno tutti i coordinatori di classe consegneranno in segreteria le relazioni finali dei docenti di classe sulle attività svolte nella classe e sui risultati raggiunti.

b) **Responsabili progetti e funzioni strumentali.** Entro la data dell'8 giugno, i responsabili dei progetti curricolari previsti dal POF e retribuiti col Fondo di Istituto o con altri fondi, nonché i docenti incaricati di svolgere una funzione strumentale al POF 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 2016" (allegati 5 e 6).

#### **10 giugno INIZIO DEGLI SCRUTINI.**

##### **RELAZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE.**

Nella riunione di scrutinio finale i consigli di classe visioneranno la relazione finale che il coordinatore avrà redatto sulla base del modello appositamente predisposto, disponibile nel computer della "sala professori" nella cartella "Relazioni finali 2016" (allegato 3 per le classi 1<sup>e</sup> e 2<sup>e</sup>; allegato 4 per le classi 3<sup>e</sup>).

Nella riunione preliminare della commissione d'esame (11.06.2016, ore 19,00) 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 l'art.14, comma 7 del DPR 122/2009, 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 in attività programmate dall'Istituto (per esempio i giochi sportivi studenteschi, ecc.) **non vanno considerate assenze dalle lezioni** ma 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.
- programmazione educativa e didattica; relazione finale; elenco delle U.d.A effettivamente svolte (N.B.: per le classi terze ciascun docente consegnerà il programma effettivamente svolto, in duplice copia, firmato anche dagli alunni).
- Gli elaborati scritti svolti durante l'ultimo anno scolastico, da consegnare alla data dello scrutinio.

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 disagi 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, in duplice copia, gli elementi che occorreranno alla commissione d'esame per compilare la certificazione delle competenze ossia l'elenco degli alunni della classe e, per ciascuno di essi, il tempo scuola settimanale (30 ore).

f) **Classi terze: giudizio orientativo.** Infine, per ogni alunno il consiglio di classe dovrà formulare una proposta di giudizio orientativo, che sarà poi confermata o meno in sede di esame.

## **11 giugno. 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 conclusivo del primo ciclo di istruzione, 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 (programmazione di inizio d'anno – programma svolto – relazione finale del consiglio di classe, dati per la certificazione delle competenze e proposta di giudizio orientativo).

## **13-28 giugno (indicativo). ESAMI - DELEGA FUNZIONI DIRIGENZIALI.**

Durante tutte le mie eventuali assenze nei giorni d'esame il collaboratore del dirigente, prof. Oppo Massimo, è delegato 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. Il prof. Oppo 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, il Prof. Oppo dovrà coordinarsi col DSGA.

### **13-30 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 POF da parte del Collegio dei docenti;
- predisposizione del piano annuale di inclusione per gli alunni con B.E.S.;
- la consegna della scheda di valutazione dell'alunno ai genitori;
- contatti coi docenti della scuola primaria per lo scambio di informazioni sugli alunni che frequenteranno la classe prima (in particolare, coi docenti di sostegno per gli alunni in situazione di handicap)
- 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 dal prof. Oppo 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 POF di competenza del Collegio dei docenti (nell'adempimento è compresa anche la compilazione dell'allegato 7); provvederanno, inoltre, al controllo ed alla sistemazione della documentazione consegnata dai docenti in sede di scrutinio finale.

#### **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. Inoltre, prenderanno contatti coi docenti della scuola primaria (con TUTTI i docenti, non solo con quelli di sostegno) per il passaggio di informazioni sugli alunni che frequenteranno la classe prima (di TUTTI gli alunni, non solo degli alunni disabili);

### **15 GIUGNO. CONGEDO ORDINARIO.**

E' a disposizione dei docenti in segreteria il modulo per la richiesta del congedo ordinario e delle festività soppresse, che dovrà essere restituito da ogni docente, debitamente compilato e firmato, entro lunedì 15 giugno. 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.

### **27 giugno – CONSEGNA SCHEDE ALLE FAMIGLIE.**

I docenti non impegnati negli esami saranno a scuola il 27 giugno **dalle 9,30 alle 12,30** per consegnare le schede di valutazione alle famiglie degli alunni delle classi prime e seconde. Queste ulteriori tre ore di servizio sono aggiuntive alle quindici ore previste ai punti a) e b) .

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott. Francesco Angelo M. Corona