



53° Distretto Scolastico – 84014 Nocera Inferiore

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "Guglielmo Marconi"

Via Atzori, 174 (Ufficio del Dirigente Scolastico)
Via Atzori, 174 (Uffici Amministrativi - Aule Triennio)
Corso Vittorio Emanuele, 241 (Laboratori Triennio)
Via De Curtis, 55 (Aule e Laboratori Biennio)

tel. 0815174171 fax: 081927918
tel. 0815174171 fax: 081927918
tel. 0815175677 fax: 0815170902

Email: SAIS04100T@istruzione.it
Pec: SAIS04100T@pec.istruzione.it
URL: www.itimarconinocera.org
Codice fiscale: 94000420656

Prot. n.2293

Del 20.05.2014

Ai Docenti
Al D.S.G.A. e uffici
amministrativi
All'Albo - al Sito Web

SEDI

CIRCOLARE N. 98

OGGETTO: Adempimenti di fine anno.

Nel ricordare che le lezioni avranno termine sabato **7** giugno e che gli Esami di Stato inizieranno il **18** giugno con la prova scritta di Italiano, si riportano di seguito in ordine logico e cronologico, modalità e tempi delle operazioni di fine anno scolastico ai sensi della normativa vigente.

Ciascun docente è responsabile della trascrizione elettronica, sul tabellone generale, delle proposte di voto delle discipline di insegnamento con congruo anticipo rispetto alla data della riunione del Consiglio e comunque entro venerdì 6 giugno e della consegna al coordinatore di classe della seguente documentazione:

- 1) programma svolto in duplice copia (in triplice copia per le classi quinte) controfirmato da due/tre alunni
- 2) prospetti del pentamestre con proposte di voto, registrazione delle assenze, giudizi motivati in caso di valutazioni negative
- 3) relazione finale sui risultati dell'insegnamento della propria disciplina già trascritta sul registro personale ovvero allegata al medesimo.

Nella relazione saranno evidenziate, tra l'altro, notizie sul raggiungimento degli obiettivi didattici prefissati, sulle attività ed i programmi svolti, sui criteri di valutazione adottati, sulla situazione della classe.

N.B. Gli assistenti amministrativi dell'area didattica saranno comunque a disposizione per la trascrizione dati in caso di problematiche individuali a garanzia dell'efficienza del servizio.

I docenti coordinatori/verbalizzanti

- 1) **verificano** la corretta e completa trascrizione dei voti sul tabellone con congruo anticipo rispetto alla data della riunione del consiglio;
- 2) **curano** la verbalizzazione di quanto discusso e deliberato per la classe e per i singoli alunni durante la riunione :

a) facendo esplicito riferimento alle relazioni dei docenti;

b) registrando le varie fasi della riunione (analisi e discussione della situazione della classe e un giudizio per i singoli alunni sulla preparazione complessiva anche in rapporto al comportamento e alla frequenza ; eventuali proposte di corsi di recupero estivi per gli alunni con giudizio sospeso se non conseguono la sufficienza in una o più discipline con precisazione delle motivazioni e modalità di svolgimento dei corsi, ai sensi del D.M. 80/2007 e dell' O.M. 92/2007 e nel rispetto delle relative delibere degli organi collegiali; eventuale disponibilità dei docenti del CdC ad effettuare i corsi ovvero eventuale ricorso a docenti esterni; modalità e tempi delle verifiche da effettuarsi entro il 31 agosto; comunicazioni alle famiglie.) ;

c) per le classi terze, quarte e quinte saranno evidenziati i criteri per l'attribuzione del credito scolastico ad ogni alunno, così come deliberati dagli OOCC competenti, (per gli alunni che non conseguono la promozione alla classe successiva non si procede all' attribuzione del credito scolastico, ai sensi dell' art. 3, DPR 323/98), in caso di sospensione del giudizio, il credito sarà assegnato in sede di integrazione dello scrutinio finale, al termine delle attività di recupero, rif. OM 92/07, art. 8 c. 5). L'attribuzione del credito scolastico ad ogni alunno va deliberata, motivata e verbalizzata. Il punteggio attribuito quale credito scolastico ad ogni alunno è pubblicato all'albo dell'istituto.

d) per gli alunni delle classi quinte, come richiamato dall' OM 13/2013, le deliberazioni di non ammissione all'esame sono puntualmente motivate; nei confronti dei candidati valutati positivamente saranno predisposti brevi giudizi di ammissione per l'esame di stato

e) Per gli alunni in situazione di handicap, sulla scorta del PEI, a suo tempo predisposto, il cdc esamina gli elementi di giudizio forniti da ciascun insegnante sui livelli di apprendimento raggiunti, anche attraverso l'attività di integrazione e di sostegno, e verifica i risultati complessivi.

Se l'alunno segue una programmazione differenziata e il PEI è diversificato in funzione di obiettivi didattici e formativi non riconducibili ai programmi ministeriali, il Cdc valuta i risultati dell'apprendimento con l'attribuzione di voti relativi unicamente allo svolgimento del citato PEI, ai sensi dell' art.15 dell' OM n. 90/2001 (annotazione esclusivamente sul registro generale e pagella, art.16 c.3). Ai sensi della CM n.262/88 in sede di valutazione finale il cdc dovrà redigere una relazione che indichi per quali discipline siano stati adottati particolari accorgimenti didattici, quali attività integrative e di sostegno siano state svolte, anche in sostituzione parziale dei contenuti programmatici di alcune discipline.

f) per gli alunni con certificazione di DSA o BES individuati dal competente consiglio di classe i docenti individueranno tempi e modalità di valutazione in coerenza con il PDP nel rispetto di strumenti e metodi compensativi o dispense.

- 3) **curano** la comunicazione con le famiglie degli alunni nei modi e nei tempi decisi dagli OOCC.

Al termine dei consigli saranno trascritti sugli appositi prospetti i nominativi degli alunni ammessi al recupero distinti per discipline e sarà predisposta la puntuale documentazione agli atti per l'informazione delle famiglie riguardo carenze rilevate, voti proposti, attività di recupero programmate, modalità e tempi delle verifiche.

I docenti delle classi seconde compileranno per ciascun alunno il certificato delle competenze secondo il modello adottato con D.M. 9/2010 (rif. CdC 16.05.2014).

A chiusura delle operazioni i coordinatori avranno cura di controllare la seguente documentazione e la corretta trascrizione di voti ed assenze, prima di procedere alla stampa delle pagelle :

- a) prospetto generale dei voti *, firmato da tutti i docenti

- b) prospetti dei voti dei singoli docenti
- c) relazioni finali dei docenti
- d) elenco alunni con il giudizio sospeso e comunicazioni alle famiglie
- e) elenco nominativo degli alunni ammessi e non ammessi alla classe successiva ;
- f) registro generale dei voti *
- g) registro dei verbali

* NB : nel caso in cui gli scrutini abbiano avuto esito positivo vengono riportati all' albo i voti conseguiti in tutte le discipline con l' indicazione *ammesso*;
 in caso di esito negativo non viene pubblicata l' indicazione dei voti, ma solo l'esito *non ammesso*. Se il CdC decide di rinviare la formulazione del giudizio finale, all' albo viene riportata la sola indicazione *sospensione del giudizio*.

L' ufficio di presidenza è a disposizione per ulteriori chiarimenti.

CALENDARIO SCRUTINI FINALI

Data	Giorno	Orario	Classi
09/06/2014	Lunedì	08:30-09:30	5A
		09:30-10:30	5B
		10:30-11:30	5C
		11:30-12:30	5E
		12:30-13:30	5F
		14:00-15:00	5G
		15:00-16:00	1A
		16:00-17:00	1B
10/06/2014	Martedì	08:30-09:30	1C
		09:30-10:30	1D
		10:30-11:30	1G
		11:30-12:30	1E
		12:30-13:30	1F
		14:00-15:00	2A
		15:00-16:00	2B
		16:00-17:00	2C
11/06/2014	Mercoledì	08:30-09:30	2D
		09:30-10:30	2E
		10:30-11:30	2F
		11:30-12:30	3A
		12:30-13:30	3B
		14:00-15:00	3C
		15:00-16:00	3E

12/06/2014	Giovedì	08:30-09:30	3F
		09:30-10:30	3G
		10:30-11:30	4A
		11:30-12:30	4B
		12:30-13:30	4C
		14:00-15:00	4E
		15:00-16:00	4F

O.d.g.

1. **Valutazione finale: scrutini 2° pentamestre;**
2. **Varie ed eventuali**

CONSEGNA DI FINE ANNO

- a) Giornale di classe, presso l'ufficio didattico tramite il coordinatore di classe entro il 13/06/2014.
- b) Stampa del registro dell'insegnante firmato in ogni sua parte presso l'ufficio didattico entro il 30/06/2014
- c) domanda per la concessione delle ferie e festività soppresse, entro il 07/06/14
- d) dichiarazione delle ore di attività aggiuntive, entro il 07/06/2014
- e) tutti i materiali presi in prestito (libri, CD, ecc.)

PIANO FERIE

Tutti i docenti che non sono impegnati negli esami di Stato, ad esclusione del personale con rapporto di lavoro di supplenza breve e saltuaria, devono rimanere in servizio presso le loro sedi a disposizione dei Presidenti di commissione per eventuali sostituzioni di commissari assenti ovvero fino al 30 giugno 2014.

Le operazioni relative alla verifica del recupero dei debiti formativi e all'integrazione degli scrutini finali ai sensi dell'OM 92/07 e successive integrazioni, programmate tra il 14 e il 17 luglio competono ai singoli consigli di classe, nella loro perfetta costituzione.

Pertanto nella legittima richiesta di ferie è opportuno tener presente che tutti i docenti impegnati nelle prove di valutazione suppletiva deliberate dai consigli di classe dovranno essere in servizio nei giorni previsti.

Per ovvi motivi di organizzazione il piano di ferie, tenuti presenti gli impegni suddetti, potrà essere distribuito secondo il seguente modello :

docenti non impegnati in esami di stato **dal giorno 01/07/14.**

docenti impegnati in esami di stato **dalla conclusione degli esami** (calendario nella sua stesura definitiva) **fino al 31/08/14.**

L'assistente amministrativa responsabile è la sig.ra R. Schiavo.

Adeempimenti relativi alle verifiche dei recuperi e alle integrazioni degli scrutini

Per ottimizzare tempi e risorse, i docenti interessati consegneranno in presidenza entro il venti giugno, alla prof.ssa Bruna Tafuri, in busta sigillata, le prove programmate, che si svolgeranno il 14 e il 15 luglio secondo le modalità previste dagli OOC competenti.

Il personale con rapporto di lavoro di supplenza breve e saltuaria presterà servizio per il tempo strettamente necessario ovvero nei soli giorni in cui si svolgeranno le operazioni di verifica e di scrutinio finale relativi alle classi di loro competenza secondo il calendario di prossima pubblicazione .

Nocera Inferiore, 20.05.2014

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
prof.ssa Paola Anna Gianfelice