



DIREZIONE DIDATTICA STATALE IV Circolo
Autonomia n°65 – Cod.SAEE165005
84018 – Scafati (SA) Via Martiri D'Ungheria DISTRETTO SCOLASTICO N° 53
Traversa F.lli Bandiera Parco Sereno
Tel./Fax **081.8561645** – Tel.**081.8568437** – **081.8630999**
e-mail: saeel65005@istruzione.it<http://www.quartocircoloscafati.it>

Prot. n. 2522/7.6

Scafati, 29 maggio 2018

**Ai docenti della Scuola Primaria
Ai docenti di Scuola dell'Infanzia
Ai Collaboratori del Dirigente
Alle FF.SS.
Al Direttore DSGA
All'albo/Atti
Al Sito WEB di Istituto**

CIRCOLARE N.97

Oggetto: Adempimenti di fine anno scolastico 2017/18.

Allo scopo di consentire una ordinata conclusione dell'anno scolastico, si ritiene opportuno fornire alcune indicazioni su:

- A. Scrutini finali**
- B. Documento di valutazione e certificazione delle competenze**
- C. Consegna dei documenti**
- D. Gruppi di lavoro: RAV –Piano di miglioramento**
- E. Chiusura attività incentivabili**
- F. Corso di Autoformazione “Primaria e Matematica”**
- G. Comitato di Valutazione docenti neo immessi in ruolo**
- H. Collegio Docenti**

Si comunica, inoltre, alle SLL che tutte le operazioni connesse agli scrutini finali e agli adempimenti di chiusura dell'anno scolastico si svolgeranno con le seguenti modalità.

Ogni docente è tenuto a assumere le indicazioni di seguito riportate come ordine di servizio. Non sono concesse deroghe alle scadenze ed alle procedure.

Scuola PRIMARIA

Termine delle lezioni

Come da calendario scolastico regionale, il termine delle lezioni per la scuola dell'infanzia è fissato per il **30 giugno 2018**, mentre quello della scuola primaria il **9 giugno 2018**.

ENTRO il 07 Giugno 2017

Referenti Progetti extracurricolari e/o curricolari e di attività integrative (corsi di recupero, sperimentazioni... gare /concorsi, ecc) di tutti i progetti extracurricolari ,di ampliamento e potenziamento dell'offerta formativa anche curricolare , realizzati nell'ambito del PTOF 2017/2018 per la scuola Primaria, inclusi i progetti destinati ad alunni con H e/o Bes , conclusi e/o in fase di conclusione predisporranno apposite relazioni di monitoraggio e valutazione inclusive delle competenze chiave e/o trasversali perseguite e degli esiti conseguiti e del livello di gradimento per ciascun alunno/ classe interessati, da fornire a:

- Coordinatori dei Consigli di Interclasse ai fini della valutazione finale,
- Componenti del NIV/RAV/PTOF/PdM.

I DOCENTI DEL POTENZIAMENTO entro lunedì **05/06/2018** consegneranno in segreteria al protocollo il Dossier completo di rendicontazione di tutte le attività svolte, progetti/ percorsi attivati per tipologia, inclusi elenchi alunni per ordine di scuola e classi, registro/ diario delle attività, esiti di apprendimento, valutazioni e strumenti di verifica adottati, prodotti realizzati, valutazione dell'esperienza da parte degli alunni.

TUTTI I DOCENTI (compresi i docenti di sostegno e R.C.) sono invitati a compilare in ogni parte (voti, giudizi e assenze) i registri elettronici entro il giorno **8 giugno** (si fa presente che il giorno dello scrutinio i registri saranno vidimati e bloccati dalla scrivente). Inoltre, i docenti di sostegno provvederanno a consegnare in segreteria alla Sig.ra Giuseppina Macchia le relazioni (Iniziale, intermedia e finale) degli alunni diversamente abili.

A. Scrutini finali

Saranno effettuati nei giorni **08 - 11 giugno 2018**, secondo la calendarizzazione in calce, con la presenza di tutti i docenti e verrà redatto, per ogni classe, apposito verbale e relazione finale (da stampare dal portale ARGO) redatti dal Consiglio di Classe che dovrà contenere:

- 1) andamento complessivo della classe;
- 2) azioni relative all'inclusività e relativi percorsi attivati;
- 3) ricaduta progetti curriculari ed extracurriculari.

Per le sole classi quinte in sede di scrutinio finale deve essere redatto anche il documento di Certificazione delle competenze.

I Consigli di scrutinio si terranno nella sede di Martiri d'Ungheria e saranno presieduti dal DS o da docente suo delegato.

Lo scrutinio finale non deve essere il risultato di specifiche e apposite prove, ma è il momento conclusivo dell'attività didattica ed educativa derivante dalle osservazioni e dalle verifiche effettuate dai docenti nel corso dell'anno scolastico.

Ogni consiglio dovrà provvedere a redigere il verbale di scrutinio, la relazione finale di classe (in unica copia) e l'elenco degli alunni ammessi/non ammessi alla classe successiva (in duplice copia) sugli appositi tabelloni predisposti dall'Ufficio di segreteria.

Sugli elenchi, firmati dai docenti e controfirmati dal Dirigente Scolastico, dovrà essere indicata la data dello scrutinio e saranno pubblicati all'Albo e nei rispettivi plessi alle ore 13,00 del **12/06/2018** a cura della fiduciaria di plesso dopo averne fatto copia per l'Ufficio.

La partecipazione degli insegnanti di sostegno, di religione e di L 2 alle operazioni di scrutinio è obbligatoria.

Si precisa che i docenti di sostegno partecipano a pieno titolo a tutte le operazioni di scrutinio per tutti gli alunni della classe dove è inserito/a l'alunno/a portatore di handicap; i docenti di religione cattolica partecipano agli scrutini soltanto per gli alunni che si avvalgono di tale insegnamento. I docenti di Attività alternativa partecipano agli scrutini delle classi dove sono inseriti gli alunni affidati, pertanto provvederanno a compilare i documenti di loro competenza.

Nel corso degli scrutini dovrà essere elaborato anche il Documento di certificazione delle competenze (per le SOLE classi quinte).

B. Documento di valutazione e documento di certificazione delle competenze

I documenti di valutazione, per ogni classe, saranno visionabili direttamente dal sito Argo a partire dal giorno **15 giugno 2018** utilizzando le credenziali in possesso dei genitori.

Per le sole classi quinte il documento di certificazione delle competenze, sarà ritirato dal fiduciario di plesso il giorno **18 giugno 2018, alle ore 8,00** per la successiva consegna ai genitori che avverrà, nei plessi di appartenenza il giorno **18 giugno 2018 dalle ore 09.00 alle ore 11,00 nell' Incontro Scuola/famiglia**.

Si precisa che deve essere compilato anche il Documento di Valutazione con la dicitura: "è stato/a ammesso/a alla classe.....della Scuola Primaria" oppure "è stato/a ammesso/a alla classe 1^ della Sc. Secondaria di I grado" (per la classe 5^).

La data da riportare su Documento di valutazione e sul documento di certificazione delle competenze deve essere quella dello scrutinio finale.

I fiduciari di plesso sono invitati a comunicare la data e l'orario per l'incontro Scuola /Famiglia.

C. Consegna dei documenti

Tutta la documentazione della Scuola dell'Infanzia sarà raccolta e consegnata il giorno **29 Giugno 2018** (al termine delle attività didattiche) agli Uffici di Segreteria dal Secondo Collaboratore del D.S. Sig.ra Carotenuto Maria Rosaria.

Le relazioni finali inerenti gli incarichi attribuiti, i verbali di tutte le commissioni e/o gruppi di lavoro, opportunamente firmati, saranno consegnati al Collaboratore Vicario del DS in data: **15 giugno 2018**. Si raccomanda di compilare con cura tutti i documenti in ogni parte; essi dovranno essere controllati dai collaboratori del D.S. e se non conformi, saranno restituiti per eventuali modifiche.

D. Gruppi di lavoro

- RAV - Piano di miglioramento - PTOF

I membri del gruppo si riuniranno, coordinati dalla collaboratrice del D.S., il giorno 15/06/2018 col seguente O.d.G.:

- considerare gli aspetti del RAV da modificare in base ai risultati dell'autovalutazione interna e agli esiti degli studenti;
- aggiornare il Piano di miglioramento;
- aggiornare il PTOF.

E. Chiusura attività incentivabili

I docenti che, sulla base delle nomine, hanno effettuato attività aggiuntiva, redigeranno una relazione finale attestante i compiti svolti, gli obiettivi raggiunti; i punti di forza/debolezza evidenziati e le eventuali azioni di miglioramento da porre in atto. Tali relazioni andranno consegnate in segreteria alla Sig.ra Vincenza Somma per il protocollo non oltre il **16 Giugno 2018**.

F. Corso di Autoformazione "Primaria e Matematica"

Il giorno 19/20/21/22 giugno 2018 dalle ore 9.00 alle ore 12.00 nel plesso Martiri d'Ungheria si terrà il corso di autoformazione "Primaria e Matematica" tenuto dalle docenti che hanno partecipato al percorso di formazione all'Università UNISA di Fisciano (SA). I dettagli di tale corso saranno comunicati con una nota successiva.

G. Comitato di Valutazione docenti neo immessi in ruolo

Il giorno 27 giugno alle ore 15.00 è convocato il Comitato di valutazione docenti neo immessi in ruolo nei locali della presidenza.

H. Collegio Docenti

Il giorno 27 giugno 2018 alle ore 16.30 al Plesso Martiri d'Ungheria è convocato il Collegio Docenti il cui O.d.G. sarà pubblicato successivamente.

DISPOSIZIONI FINALI

Tutti i docenti sono invitati a:

1. consegnare ai fiduciari di plesso i sussidi didattici utilizzati segnalando, per iscritto, eventuali guasti;
2. riordinare scrivanie, armadietti ed aule e sistemare materiali negli appositi spazi;

3. provvedere a rimuovere da tutte le postazioni informatiche il materiale digitale proprio in quanto le macchine nel periodo estivo saranno revisionate (eventualmente formattate) per cui potrebbero andare persi tutti i files.

Si fa presente che nel corso dei mesi estivi saranno potrebbero essere effettuati i lavori di manutenzione per cui le aule devono essere perfettamente in ordine, le pareti sgombre, gli armadi chiusi. Eventuale materiale personale va portato a casa.

I Fiduciari sono invitati ad eseguire i seguenti controlli:

- Ricognizione dei sussidi in dotazione al plesso; verifica del loro stato e conservazione negli appositi armadi oppure nelle aule multimediali, consegna delle chiavi degli stessi (compresi i doppioni) con cartellino di identificazione e assicurazione scritta da inviare in Dirigenza con richiesta di eventuali interventi relativi agli edifici scolastici e ai sussidi didattici.
- Assicurarci che a cura dei collaboratori le aule siano tutte perfettamente libere da cartelloni e da carte geografiche. L'eventuale materiale didattico sarà accuratamente riposto in scatole e/o conservato in spazi adeguati e disponibili (Armadietti, ripostiglio).
- Riporre negli armadietti i documenti affissi nei plessi relativi alla cartellonistica della sicurezza da riutilizzare nel prossimo anno;
- Consegnare il registro presenze e sostituzioni colleghi assenti (Ufficio Personale)
- Redigere un elenco degli interventi di manutenzione da inviare al Comune.
- Accertarsi che in ogni plesso le disposizioni date siano rispettate.

A partire dal **12 giugno** tutti i docenti saranno in servizio nel plesso di appartenenza per mettere in ordine i locali, controllare i sussidi e le attrezzature e riconsegnarli al fiduciario di plesso che provvederà, con l'aiuto di tutti i docenti a sistemarli e a verificarne l'integrità.

**Il dirigente Scolastico
Prof.ssa Ester Senatore**

(Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005, s .m.i. e norme collegate, il quale
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

Calendario degli scrutini

GIUGNO 2018		
DATA	ATTIVITA'	ORARIO
8 giugno	Consigli di interclasse (scrutini)	13.30
Ore 13.30	CLASSE 1A Marra Zaffaranelli	
Ore 14.00	CLASSE 1B Marra Zaffaranelli	
Ore 14.30	CLASSE 1A Md'U.	
Ore 15.00	CLASSE 1B M d'U	
Ore 15.30	CLASSE 1A T.I.	
Ore 16.00	CLASSE 1B T.I.	
Ore 16.30	CLASSE 2 A Marra Zaffaranelli	
Ore 17.00	CLASSE 2 A M. d' U.	
Ore 17.30	CLASSE 2 B M.d'U.	
Ore 18.00	CLASSE 2 C M.d'U.	
Ore 18.30	CLASSE 2 A T.I.	

Ore 19.00	CLASSE 2 B T.I.
11 giugno	Consigli di interclasse (scrutini)
Ore 8.30	CLASSE 3 A Marra Zaffaranelli
Ore 9.00	CLASSE 3 A M.d'U.
Ore 9.30	CLASSE 3 A T.I.
Ore 10.00	CLASSE 3 B T.I.
Ore 10.30	CLASSE 3 C T.I.
Ore 11.00	CLASSE 4 A Marra Zaffaranelli
Ore 12.30	CLASSE 4 A Md'U.
Ore 13.00	CLASSE 4 B M d'U
Ore 13.30	CLASSE 4 C M d'U
Ore 14.00	CLASSE 4 A T.I.
Ore 14.30	CLASSE 5 A Marra Zaffaranelli
Ore 15.00	CLASSE 5 A M. d' U.
Ore 15.30	CLASSE 5 B M. d' U.
Ore 16.00	CLASSE 5 A T.I.
Ore 16.30	CLASSE 5 B T.I.

Gli orari sono indicativi e soggetti a flessibilità. Terminate le operazioni di scrutinio, il prospetto con i risultati di ciascuna classe (una copia per gli atti e una da affiggere all'albo) verrà consegnato all'insegnante vicaria Bisogno Teresa, la quale, dopo averli raccolti tutti, li consegnerà in segreteria all'assistente amministrativo Sig. ra Giuseppina Macchia incaricata dell'esattezza dei dati anagrafici e perfezionare gli atti in ogni parte.

**Il dirigente Scolastico
Prof.ssa Ester Senatore**

(Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005, s .m.i. e norme collegate, il quale
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)