



Istituto Comprensivo Statale Mestre 5 “Lazzaro Spallanzani”

Circ. n. 319

Venezia-Mestre, 27 maggio 2019

Ai Docenti

Scuola Secondaria

E, p.c., Al Personale ATA

Oggetto: **Adempimenti di fine anno scolastico**

Per un agevole svolgimento delle procedure di chiusura dell'anno scolastico si forniscono le seguenti indicazioni:

Registri dei verbali dei consigli di classe controllati e completati a cura dei Coordinatori e dei Segretari. Al registro delle classi terze dovrà essere allegata una copia della relazione di presentazione finale completa dei programmi svolti in ogni singola disciplina. Consegna il giorno dello scrutinio presso la segreteria didattica.

Relazioni finali dei docenti con incarico di FS, Responsabili di progetto da redigere su apposito modello come previsto dalla circolare n. 303.

Liquidazione incarichi conferiti - attività aggiuntive 2018/2019

Per la liquidazione dei compensi a carico FIS effettuati dai docenti sulla base degli incarichi conferiti, ogni singolo docente, dovrà provvedere alla restituzione del modulo ricevuto indicando, nell'apposto riquadro, le ore svolte e allegando, ove prevista, la relativa documentazione.

Consegna presso la segreteria amministrativa il più presto possibile.

Liquidazione ore eccedenti

Per la liquidazione delle ore eccedenti vedasi circolare n. 304.

Verifiche raccolte in fascicoli per classe e disciplina con indicazione della data di svolgimento. Consegnati presso la sede di appartenenza e custoditi in armadi chiusi a chiave a cura del responsabile di plesso.

Richiesta ferie estive

I docenti dovranno comunicare il periodo di ferie entro il 26 giugno 2019 su apposito modulo da ritirare in portineria a partire dal 28/05.

Si ribadisce al personale tutto che nei mesi di luglio e agosto le eventuali comunicazioni di interesse generale saranno disponibili sul sito web d'Istituto.



Istituto Comprensivo Statale Mestre 5 “Lazzaro Spallanzani”

Al di fuori del periodo di ferie richieste i docenti sono tenuti alla reperibilità presso i recapiti dichiarati per eventuali comunicazione di interesse personale.

Relazioni finali

Per le classi prime e seconde

Entro venerdì 14 giugno p.v., ogni insegnante invierà all'attenzione del DS, all'indirizzo di posta elettronica istituzionale veic875005@istruzione.it, una relazione disciplinare sui risultati conseguiti¹, redatta utilizzando il modello strutturato scaricabile dall'area *Docenti* → *Area riservata* del sito.

Operazioni per lo scrutinio elettronico

Si ricorda che per tutte le classi vanno inserite le **sole assenze del secondo quadrimestre** registrate fino al giorno 7/8 giugno 2019.

Si ribadisce che l'anno risulta valido, se lo studente ha un numero di assenze non superiore a 50 giorni. Nel caso tale limite, fatte salve le deroghe deliberate dal Collegio dei Docenti, fosse superato, lo studente non verrà scrutinato e quindi non sarà ammesso alla classe successiva.

Adempimenti

Prima dello scrutinio, il registro elettronico dovrà essere completo di tutti i dati: le assenze, i risultati di tutte le verifiche scritte e orali degli alunni e il voto di scrutinio proposto dal docente. Si ricorda che deve essere garantito “un congruo numero di interrogazioni e di esercizi scritti o pratici”.

Per quanto riguarda la valutazione del comportamento, il docente Coordinatore di classe formulerà la proposta di giudizio, che va deliberata e motivata in sede di Consiglio di Classe.

I docenti di **IRC** hanno pari diritti e doveri rispetto agli altri docenti relativamente agli alunni di loro competenza e partecipano alle valutazioni periodiche e finali solo per gli alunni che si sono avvalsi dell'insegnamento della religione cattolica.

Per le classi terze:

Nel caso di **non ammissione** all'Esame di Stato sarà necessario formalizzare un **giudizio da inserire nel verbale di scrutinio** tenendo in considerazione i seguenti elementi: conoscenze e competenze globali nelle discipline del curriculum (coerenza con la media dei voti assegnati); assiduità nella frequenza scolastica; interesse e impegno nella partecipazione al dialogo educativo; regolarità nello svolgimento delle attività di studio e di rielaborazione a casa; superamento di eventuali carenze pregresse².

¹ Il file va nominato come da esempio: RELAZ_FIN_2019_3B_ITALIANO

² I coordinatori di classe sono invitati a preparare in anticipo una bozza di motivazione.



Istituto Comprensivo Statale Mestre 5 “Lazzaro Spallanzani”

Si ricorda che, come da *Criteri per la conduzione dell'Esame conclusivo del primo ciclo di istruzione*, nel corso dello scrutinio verrà compilata la certificazione delle competenze.

Per tutte le classi:

Nel verbale di scrutinio andranno compiutamente e analiticamente trascritte tutte le motivazioni relative alla non ammissione alla classe successiva³. Nel caso di deliberazioni prese a maggioranza, si dovrà indicare il numero dei favorevoli e dei contrari; **per la non ammissione alla classe successiva, è necessario indicare i nominativi dei favorevoli e dei contrari.**

Si rammenta che in caso di parità prevale il voto del Presidente. Sarà cura del segretario dell'ultimo verbale verificare che tutti i verbali precedenti dell'anno scolastico in corso siano registrati e firmati.

La sig.ra C. Scantamburlo dovrà essere informata dal coordinatore di classe dell'avvenuta comunicazione di *non ammissione* alle famiglie, ai fini di poter effettuare la pubblicazione dei risultati degli scrutini.

Si ricorda ai docenti che, secondo la normativa sulla privacy, **non deve essere data alcuna comunicazione** relativa alle posizioni / decisioni / esiti assunti all'interno del Consiglio di classe.

Tutti i docenti del Consiglio di Classe dovranno firmare il tabellone generale dei voti, dopo aver accuratamente verificato la correttezza dei dati riportati.

Gli insegnanti non impegnati con gli Esami di Stato

I docenti non impegnati nelle operazioni di esame dovranno presentarsi alla riunione collegiale del giorno 14 giugno 2019 alle ore 11:30 essendo a disposizione per eventuali sostituzioni.

Al termine si riuniranno per un coordinamento nel quale decidere:

1. Ambiti di lavoro (formazione classi prime, revisione prove di ingresso, controllo dispositivi digitali dei plessi, ecc)
2. Scansione oraria del lavoro considerando che ogni docente dovrà svolgere 15 ore, ad eccezione dei docenti in orario ridotto ai quali spettano le ore in proporzione.

Il calendario andrà consegnato alla vicepresidente.

Comitato di valutazione

Il comitato di valutazione si riunirà il giorno 27 giugno 2019 dalle ore 16:30 alle 18:30 circa.

Collegio dei docenti

Il Collegio in seduta plenaria è previsto per il giorno 28 giugno 2019 dalle ore 16:30 alle 18:30 circa con il seguente OdG:

1. Approvazione verbali sedute precedenti;

³ I coordinatori di classe sono invitati a preparare in anticipo una bozza di motivazione.



Istituto Comprensivo Statale Mestre 5 “Lazzaro Spallanzani”

2. Comunicazioni DS;
3. Relazioni FF.SS. a.s. 2018/2019;
4. Proposte indicative piano di aggiornamento docenti a.s. 2019/2020;
5. Varie ed eventuali.

RIORDINO LOCALI

Tutti i docenti, e in particolare coloro che utilizzano aule speciali, sono invitati, al fine di consentire una radicale pulizia e disinfezione dei locali e arredi della scuola, a riordinare cassetti e armadi **che dovranno essere lasciati con le chiavi inserite nelle serrature**. Si dovranno inoltre eliminare dalle pareti tutti i cartelloni, gettare quelli che non servono più e riporre quelli ancora utili negli armadi di classe contrassegnandoli con l'etichetta “NON GETTARE”.

Tutti gli insegnanti, che rilevassero malfunzionamenti, rotture o altre situazioni con necessità di interventi di manutenzione, integrazione o sostituzione nelle aule da loro usate nell'attività didattica, sono pregati di segnalarlo per iscritto in segreteria (sig.ra Martina Zennaro) **entro giugno**.

Si invitano gli insegnanti a essere precisi e puntuali, al fine di evitare incertezze e disagio al personale amministrativo e ai collaboratori scolastici.

Un grazie di cuore a tutti per la collaborazione e la passione profusa.

F.to la Dirigente scolastica
Michela Michieletto

Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art.3, comma 2, del d.lgs. 39/93