



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI CAPOSELE
CON SEZIONI ASSOCIATE DI CALABRITTO E SENERCHIA
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I grado
"Francesco De Sanctis"
via Pianello - 83040 - Caposele (AV)
tel 0827 53012 fax 0827 53012
e-mail: avic871008@istruzione.it e-mail-pec: avic871008@pec.istruzione.it
sito: www.iccaposele.gov.it
Codice Meccanografico AVIC871008 Codice Fiscale 91010310646



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "F. DE SANCTIS"-CAPOSELE
Prot. 0002259 del 28/05/2018
02-02 (Uscita)

AVVISO N° 250
(A.S. 2017/18)

- Ai tutti i Docenti della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado
Loro sedi
- Al DSGA SEDE
- Al Personale ATA
- Al sito della scuola www.iccaposele.gov.it
- Agli ATTI

Oggetto: Valutazione finale degli alunni e adempimenti di fine anno scolastico 2017/2018.
Precisazioni di carattere generale.

Le operazioni relative agli scrutini nonché gli adempimenti di chiusura dell'anno scolastico si svolgeranno secondo le seguenti indicazioni:

TERMINE DELLE LEZIONI

- ❖ Il termine delle lezioni per l'anno scolastico 2017/2018 per la Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado è fissato per il giorno **09 Giugno 2018** alle **ore 10:15** per tutti i Plessi di Caposele, Calabritto e Senerchia.
- ❖ Nella Scuola dell'Infanzia, il termine delle attività educative è fissato al **30 Giugno 2018**.
- ❖ Tutti gli insegnanti di Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado dovranno tenersi a disposizione della scuola fino al **30 Giugno 2018**.

SERVIZIO MENSA

A partire dal **01/06/2018**, su indicazione dei Comuni di Caposele, Calabritto e Senerchia, sarà sospeso il **servizio di refezione scolastica** e gli orari di servizio proseguiranno come segue:

- 8.15-13.15 (Polo Scolastico Caposele – Scuola dell'Infanzia Materdomini);
- 8.15-13.15 (Plesso Scuola dell'Infanzia Calabritto);
- 8.25/8.30-13.25/13.30 (Plesso Scuola Secondaria di I Grado e Primaria Calabritto);
- 8.30-13.30 (Plesso Senerchia).

SERVIZIO TRASPORTO

Il **servizio trasporto** sarà assicurato per tutti gli ordini di scuola. Si precisa che il trasporto sarà garantito:

- per la Scuola dell'Infanzia di Caposele fino al **08/06/2018** con uscita alle ore 12.00;
- per la Scuola dell'Infanzia di Calabritto fino al **15/06/2018** con uscita alle ore 12.00;
- per la Scuola dell'Infanzia di Senerchia fino al **15/06/2018** con uscita alle ore 13.30.

Per la Scuola Secondaria di I Grado il **servizio trasporto** scolastico sarà assicurato per tutto il periodo relativo allo svolgimento degli Esami di Stato per gli alunni delle classi terze.

MANIFESTAZIONI

Le manifestazioni conclusive sono autorizzate per plesso secondo calendario ragionato.

CALENDARIO SCRUTINI

Si comunica ai Sigg. docenti che gli scrutini si svolgeranno presso la sede dell'Istituto Comprensivo "F. De Sanctis" in Via Pianello secondo il calendario sotto indicato.

Tutti gli insegnanti sono tenuti a redigere una **RELAZIONE** finale (di sezione, di classe) sull'andamento generale della classe da sottoscrivere e allegare al verbale dello scrutinio finale, modello scrutinio elettronico. Le date degli scrutini per ciascuna classe non possono subire alcuna modifica. Gli orari sono diversificati per consentire agli insegnanti in servizio in più classi, in più plessi e in più scuole, di partecipare agli scrutini di competenza.

La data da apporre sui documenti di valutazione sarà quella del giorno assegnato per gli scrutini di quella determinata classe. Lo scrutinio avverrà come per il primo quadrimestre, con modalità elettronica.

Due giorni prima dello scrutinio i docenti di tutte le classi, inseriranno le proposte di voto e le assenze nel tabellone informatizzato nella sezione scrutinio finale, entrando nel sito Portale Argo, Scrutinio Web, servendosi di Nome Utente e Password; eventuali proposte di modifica potranno essere effettuate in sede di scrutinio.

SCUOLA PRIMARIA: I Coordinatori di interclasse avranno il compito di controllare prima della giornata della riunione che i dati siano inseriti sul sistema, leggeranno i giudizi di valutazione alunni da sottoporre all'approvazione del Consiglio, si occuperanno della verbalizzazione delle operazioni di scrutinio, coordineranno il lavoro di trascrizione dei giudizi con la collaborazione degli altri docenti della classe; i docenti della classe quinta della Scuola Primaria cureranno anche la redazione delle schede di certificazione competenze. I giudizi analitici degli alunni potranno essere inseriti a sistema entro il 9 Giugno.

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO: I Coordinatori di classe avranno il compito di controllare prima della giornata della riunione che i dati siano inseriti sul sistema, si occuperanno della verbalizzazione delle operazioni di scrutinio; nelle classi terze coordineranno anche il lavoro di trascrizione dei giudizi con la collaborazione degli altri docenti della classe e la redazione delle schede di certificazione competenze.

Il prof. Giustino Raimato e l'ins. Rosa Caruso sono incaricati, unitamente alla funzione strumentale Area 3 Prof. Giacomo Salicone e Prof.ssa Onidia Ciriello, di coordinare e predisporre i modelli di pagella II quadrimestre e la certificazione delle competenze.

I docenti saranno presenti a scuola 20 minuti prima dell'orario di riunione del proprio Consiglio di classe per la raccolta dei materiali e per le intese preliminari.

Si raccomanda la puntualità nell'espletamento delle sopra indicate operazioni, ogni ritardo implicherà lo spostamento del Consiglio a data da destinarsi, con grave disservizio per i docenti colleghi, per le famiglie degli studenti e per l'organizzazione amministrativa.

SCUOLA DELL'INFANZIA

Venerdì 08 giugno 2018

CAPOSELE – MATERDOMINI

dalle ore 14.30 alle ore 16.00

Sezione A – Sezione B – Sezione C – Sezione D

CALABRITTO

dalle ore 16.00 alle ore 17.00

Sezione A – Sezione B

Lunedì 11 giugno 2018

SENERCHIA

dalle ore 14.00 alle ore 14.30

Sezione U

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Sabato 09 giugno 2018 – Plesso Senerchia

- dalle ore 10.30 alle ore 11.00 - Classe IA-IIA
- dalle ore 11.00 alle ore 11.30 - Classe IIIA

Sabato 09 giugno 2018 – Plesso Calabritto

- dalle ore 12.00 alle ore 12.30 - Classe I A
- dalle ore 12.30 alle ore 13.00 - Classe II A
- dalle ore 13.00 alle ore 13.30 - Classe III A

Sabato 09 giugno 2018 – Plesso Caposele

- dalle ore 13.30 alle ore 14.00 - Classe III A
- dalle ore 14.00 alle ore 14.30 - Classe II A
- dalle ore 14.30 alle ore 15.00 - Classe II B
- dalle ore 15.00 alle ore 15.30 - Classe I A
- dalle ore 15.30 alle ore 16.00 - Classe I B

SCUOLA PRIMARIA

Lunedì 11 giugno 2018

CAPOSELE

- Dalle ore 09.00 alle ore 09.30 - Classe VA
- Dalle ore 09.30 alle ore 10.00 - Classe IVA
- Dalle ore 10.00 alle ore 10.30 - Classe IIIA
- Dalle ore 10.30 alle ore 11.00 - Classe IIA
- Dalle ore 11.00 alle ore 11.30 - Classe IA
- Dalle ore 11.30 alle ore 12.00 - Classe IB

SENERCHIA

- Dalle ore 14.30 alle ore 15.00 - Pluriclasse IA-IIA-III A-IVA-VA

CALABRITTO

- Dalle ore 15.00 alle ore 15.30 - Classe IA
- Dalle ore 15.30 alle ore 16.00 - Classe IIA
- Dalle ore 16.00 alle ore 16.30 - Classe IIIA
- Dalle ore 16.30 alle ore 17.00 - Classe IVA
- Dalle ore 17.00 alle ore 17.30 - Classe VA

CALENDARIO dell'Esame di Stato conclusivo del primo ciclo

- | | |
|-------------------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 11 giugno c.a. h.11.00 | Riunione preliminare |
| <input type="checkbox"/> 12 giugno | Prova scritta ITALIANO |
| <input type="checkbox"/> 13 giugno | Prova scritta MATEMATICA |
| <input type="checkbox"/> 14 giugno | Prova scritta INGLESE- FRANCESE |

DISPOSIZIONI COMUNI - VALUTAZIONE FINALE DEGLI ALUNNI

Al fine di meglio determinare la corrispondenza tra il livello di apprendimento e il voto, compreso il giudizio sintetico, si rimanda ai criteri deliberati dal Collegio dei docenti.

DECRETO LEGISLATIVO 13 aprile 2017, n. 62

Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera i), della legge 13 luglio 2015, n. 107.

“La valutazione ha per oggetto il processo formativo e i risultati di apprendimento delle alunne e degli alunni, delle studentesse e degli studenti delle istituzioni scolastiche del sistema nazionale di istruzione e formazione, ha finalità formativa ed educativa e concorre al miglioramento degli apprendimenti e al successo formativo degli stessi, documenta lo sviluppo dell'identità personale e promuove la autovalutazione di ciascuno in relazione alle acquisizioni di conoscenze, abilità e competenze”...

La valutazione viene espressa con voto in decimi e viene effettuata collegialmente dai docenti contitolari per la scuola primaria e dal consiglio di classe per la scuola secondaria di I grado.

Si ricorda che dal corrente a.s. per tutti gli alunni di scuola primaria e secondaria di I grado, la valutazione periodica e finale viene integrata con la descrizione dei processi formativi e del livello globale di sviluppo degli apprendimenti conseguito.

La valutazione terrà conto oltre che del livello di conoscenza e del rendimento scolastico complessivo degli alunni nelle singole discipline, anche di altre componenti che attengono alla personalità dell'alunno: impegno, serietà nello studio, progressione nell'apprendimento. Pertanto saranno definiti e documentati i progressi sul piano cognitivo e metacognitivo, su quello comportamentale, affettivo, sociale, pratico ed operativo.

Si rammenta che la valutazione, periodica e finale, costituisce una delle principali responsabilità delle scuole, anche con riguardo all'efficacia della comunicazione e del dialogo educativo con gli allievi e le loro famiglie, e deve pertanto rispondere a criteri di coerenza, motivazione, trasparenza e documentabilità rispetto a tutti gli elementi di giudizio (situazione di partenza, impegno e interesse, qualità della partecipazione alla vita scolastica etc.) che, acquisiti attraverso il maggior numero possibile di verifiche, hanno condotto alla sua formulazione.

Per quanto riguarda il comportamento la valutazione viene espressa per tutto il primo ciclo attraverso un giudizio sintetico formulato dal docente che fa riferimento allo sviluppo delle competenze di cittadinanza e, per la scuola secondaria di I grado al Regolamento di Istituto e al Patto di Corresponsabilità approvati dall'Istituzione scolastica.

Gli insegnanti di Scuola Primaria e di Scuola Secondaria di I grado avranno cura, inoltre, di utilizzare la procedura prevista dal registro elettronico. Gli Insegnanti di Scuola dell'Infanzia adotteranno il documento di valutazione concordato.

Si rammenta inoltre che la valutazione dell'insegnamento della Religione Cattolica viene espressa mediante un giudizio sintetico formulato dal docente riferito all'interesse manifestato e ai livelli di apprendimento conseguiti. La valutazione degli alunni portatori di handicap è operata sulla base del Piano Educativo Individualizzato, mediante prove anche differenziate, corrispondenti agli insegnamenti impartiti ed idonee a valutare il processo formativo dell'alunno in rapporto alle sue potenzialità ed ai suoi livelli iniziali.

I **Docenti di Sostegno** sono componenti a pieno titolo del Gruppo docenti della classe e quindi partecipano a tutte le operazioni di valutazione, periodiche e finali, degli alunni, con diritto di voto e di parola per tutti gli alunni della classe e non solo per quelli direttamente da essi seguiti.

I **Docenti di Religione** cattolica fanno parte a pieno titolo del Consiglio di classe con gli stessi diritti e doveri degli altri Docenti. Essi però partecipano agli scrutini per le valutazioni periodiche e finali solo per gli alunni che si avvalgono dell'insegnamento della Religione.

Per l'eventuale non ammissione alla classe successiva la decisione è assunta dai docenti della classe in sede di scrutinio con votazione unanime e per casi eccezionali e motivati.

A tal fine, oltre all'apposita motivata relazione, i docenti dovranno presentare:

la programmazione didattica, le prove oggettive di verifica, valutazione e autovalutazione dei processi di apprendimento-insegnamento e quant'altro utile (prove semplificate e differenziate appositamente predisposte per consentire agli alunni in difficoltà di raggiungere comunque obiettivi minimi), PDP firmato dal genitore.

Della eventuale non ammissione alla classe successiva, è necessario discuterne in via preliminare anche con i genitori interessati che, comunque, in caso di non ammissione alla classe successiva o al successivo ordine di scuola vanno avvisati dell'esito prima della pubblicazione dei risultati degli scrutini.

PUBBLICAZIONE ESITI

La pubblicazione degli esiti di scrutinio finale verrà effettuata il **13 Giugno 2018** alle **ore 12.00**: i risultati saranno affissi integralmente all'Albo dell'Istituto e, limitatamente agli alunni di ogni Plesso all'Albo dei Plessi di Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado.

Nel 2° quadrimestre le famiglie potranno scaricare la pagella.

La pagella II quadrimestre sarà compilata in formato elettronico e stampata presso la Segreteria didattica (Sig. Nino Strollo) soltanto su formale richiesta dei genitori.

In data 13 giugno 2018 verranno bloccate tutte le operazioni sul registro elettronico.

Dal 15 giugno 2018, saranno consultabili gli esiti dello scrutinio da parte delle famiglie sul portale ARGO ScuolaNext.

Eventuali problemi di accesso al sistema da parte delle famiglie saranno segnalati alla Segreteria a partire dal 16 giugno 2018.

DOCUMENTI DA CONSEGNARE

Sarà cura di ogni docente coordinatore:

- 1) Redigere il verbale relativo al II scrutinio quadrimestrale, sottoscritto da tutti i docenti di ciascuna classe.
- 2) Stampare il tabellone dei voti del II quadrimestre per ciascuna classe in triplice copia (per la discussione con i genitori nell'incontro scuola-famiglia) e verificare che sia stato compilato in ogni sua parte.
- 3) Stampare il prospetto, in triplice copia, da affiggere all'albo, degli alunni ammessi e non ammessi alla classe successiva o al successivo grado dell'istruzione, sottoscritto da tutti i docenti di ciascuna classe.
- 4) Disporre la stampa (tramite la segreteria) della pagella della classe terza della scuola secondaria di I grado e della certificazione delle competenze (solo classi quinte primaria e terza secondaria di I grado) aggiornata.
- 5) Consegnare ai genitori la documentazione (certificazione delle competenze scuola primaria, documento valutazione scuola infanzia) e far firmare dagli stessi per ricevuta, le copie che rimangono agli atti.
- 6) Consegnare la Progettazione Educativa - Didattica Coordinata (U.d.A.) e, tutti i Registri dei verbali dei Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe relativi al corrente a.s. e cronologicamente sistemarli nel fascicolo della classe/interclasse/sezione ubicato nell'ufficio di Presidenza.

Dovrà essere consegnata ai docenti PORTA VOCE dei tre ordini di scuola dei rispettivi plessi la seguente documentazione:

- **Per la Scuola dell'Infanzia:** → **DI MASI GELSOMINA**
- **Per la Scuola Primaria:** → **MALANGA ANTONIETTA**
- **Per la Scuola Secondaria di I Grado:** → **IANNACCHINO MARIA V.**

1. Registro di classe/sezione compilato in ogni sua parte (Si ricorda che i certificati medici devono essere conservati in busta chiusa con scritto "CERTIFICATI MEDICI" e pinzati al registro di classe).
2. Registri sostegno.
3. Agenda della programmazione e organizzazione didattica.
4. Consegna del registro Banca Ore.
5. Registri di presenza docenti.
6. Registro Mensa.
7. Verbali di tutti gli incontri svolti.
8. Relazioni finali stilate per ciascuna classe da cui dovranno emergere: situazione iniziale (dati quantitativi della classe) interesse, partecipazione e grado di apprendimento, regolarità o meno circa lo svolgimento delle attività, approcci metodologici, attività particolari, rapporti scuola/famiglia, presenza di alunni H o con difficoltà, eventuali problematiche, raggiungimento degli obiettivi, materiale didattico e scientifico utilizzato, metodologie e strategie didattiche adottate, criteri di valutazione, altre attività effettuate (comprese le visite guidate e viaggio d'istruzione), esercitazioni scritte e pratiche, verifiche e quanto altro ritenuto utile.

Gli insegnanti di religione di Scuola Primaria elaboreranno un'unica relazione riferita a tutte le proprie classi, con l'indicazione di approcci metodologici, contenuti, risultati, problematiche eventualmente emerse.

Nella Scuola Secondaria di I grado, ogni docente produrrà per ciascuna classe una relazione finale disciplinare (Mod. All.) allegata al registro elettronico come da Vademecum (Mod. All.) in cui saranno esplicitati: presentazione della classe; andamento didattico disciplinare degli alunni ed eventuali difficoltà riscontrate nell'attuazione del piano programmatico; svolgimento del programma in base alla programmazione d'inizio anno e suo collegamento con altre discipline; grado complessivo di profitto degli alunni relativamente alle conoscenze, abilità e competenze; metodologie adottate; materiale didattico utilizzato; attività extracurricolari; altre osservazioni. I Coordinatori delle classi prima e seconda della Scuola Secondaria di I grado inoltre compileranno una relazione globale sulla classe, da approvarsi in sede di scrutinio finale; il Coordinatore della classe terza predisporrà la relazione di presentazione della classe, i cui contenuti saranno approvati nella seduta di scrutinio finale. I Coordinatori di Interclasse e Classe allegheranno la relazione coordinata (Mod. All.) al registro elettronico come da Vademecum (Mod. All.).

9. Programmi: i docenti della Scuola secondaria di I grado sono invitati a consegnare ai Coordinatori di classe, entro la data di termine delle lezioni, distintamente per tutte le classi terze e per le discipline insegnate, in duplice copia, i **programmi effettivamente svolti**, firmati dallo stesso docente e da almeno tre alunni.
10. Documentazione alunni H: i docenti di sostegno sono invitati ad elaborare una relazione di verifica del P.E.I., firmata dai docenti del Consiglio di classe e a consegnare "documenti" eventualmente utili alla conoscenza degli alunni. Anche i docenti di sostegno sono tenuti ad allegare la relazione finale (Mod. All.) **al registro elettronico come da Vademecum allegato**. I docenti di sostegno consegneranno la cartella-dossier per ciascun alunno diversamente abile, contenente ogni atto e documento che lo riguardi entro e non oltre il 09/06/2017 (PEI, PDF).

Gli insegnanti di sostegno controlleranno, tutti i documenti agli atti:

- FASCICOLO PERSONALE DELL'ALUNNO/A, COMPRENDE LA SUA STORIA PERSONALE, LA SUA PRESENTAZIONE
- DIAGNOSI FUNZIONALE
- IL PROFILO DINAMICO FUNZIONALE (P.D.F.)
- IL PROGETTO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO (P.E.I.)
- RELAZIONE DEL CENTRO RIABILITATIVO
- RELAZIONE FINALE sull'alunno H (componenti caratteriali, socializzazione e integrazione, aree di

interesse, interventi effettuati, processo evolutivo e di apprendimento registrati, carenze, proposte didattiche). I documenti devono essere visionati all'interno dell'edificio scolastico (ufficio del dirigente scolastico) e non possono essere portati al di fuori di esso neanche sotto forma di fotocopie.

Si rammenta, altresì, che il P.D.F. deve essere aggiornato obbligatoriamente prima di ogni passaggio al successivo ordine di scuola (al termine della Scuola Infanzia, per la Scuola Primaria al termine della V e al termine della Scuola Secondaria di I grado). Viene redatto dall'insegnante di sostegno insieme all'unità multidisciplinare dell'ASL (neuropsichiatra infantile) o ai Centri Riabilitativi accreditati e alle Docenti di classe, all'Assistente all'autonomia e alla comunicazione e alla famiglia.

Il riaggiornamento avviene nei GLHO di maggio e firmato da tutti i componenti (D.S. compreso).

Verifiche finali del P.E.I.

Alle verifiche partecipano gli operatori scolastici (insegnanti di classe e sostegno), per la verifica finale (entro maggio) gli operatori dei servizi A.S.L. o Centri accreditati e genitori dell'alunno.

Viene firmato dall'insegnante di sostegno e dal coordinatore di classe (per la scuola secondaria di primo grado), mentre per la scuola dell'infanzia e della primaria da tutte le docenti del team (sez./ classe).

I coordinatori di classe sono invitati ad elaborare il P.D.P. per gli alunni D.S.A. e BES.

INOLTRE

- 1) Al fine della corresponsione dei compensi per le attività aggiuntive per gli incarichi svolti, deliberati dal Collegio Docenti e autorizzati dal Dirigente Scolastico, i signori docenti sono pregati di consegnare il (Mod. All.) e relazione scritta delle attività svolte.
- 2) I docenti che hanno svolto la funzione strumentale sono tenuti a produrre apposita relazione relativa all'incarico svolto (Mod. All.).
- 3) I Coordinatori degli ordini di scuola dei rispettivi plessi scolastici, dovranno consegnare debitamente compilato il registro dell'orario aggiuntivo svolto dai docenti (ORE ECCEDENTI) nel corrente anno scolastico (Mod. All.).
- 4) I docenti responsabili di progetto consegneranno i registri delle Attività progettuali svolte, debitamente compilati (Mod. All.).
- 5) Richiesta di ferie [Modello predisposto - Allegato] (gg.30 + 2) e festività soppresse (gg.4) con l'indicazione del recapito estivo e del numero di telefono. Coloro che, a qualsiasi titolo avessero fruito di giorni di ferie nel corso dell'anno scolastico dovranno ovviamente sottrarre il numero a quelli spettanti (30+2 -n. giorni fruiti). Si precisa che, ai sensi del comma 3 dell'art.19 del C.C.N.L., ai docenti fino al 3° anno di servizio spettano n. 30 giorni di ferie. La richiesta di ferie dovrà pervenire, in segreteria, con l'indicazione del periodo che, comunque, non potrà essere fruito prima del 1 luglio 2018 e non dovrà superare il 31 agosto 2018. Tutti i docenti sono pregati di aggiornare, in segreteria, il proprio domicilio, il recapito telefonico, l'indirizzo e-mail e indicare il recapito estivo, se diverso, per eventuali comunicazioni urgenti.
- 6) Per quanto riguarda i registri elettronici, gli stessi completati in ogni parte dalle SS.LL., saranno dalla FF.SS. n° 3 e/o dalla Segreteria trasformati (a conclusione di tutte le operazioni di fine anno scolastico) in PDF e archiviati su specifici supporti informatici.
- 7) Tutti gli elaborati scritti, regolarmente corretti, valutati e dati in visione agli alunni, dovranno essere opportunamente raccolti nel dossier personale dell'alunno e conservati negli armadi delle relative classi.
- 8) Tutti i registri, debitamente compilati a penna, siglati e sbarrati nelle parti bianche (ad eccezione della Scuola dell'Infanzia), riceveranno la data del 09/06/2018.

I portavoce cureranno la consegna finale di tutta la documentazione alla Segreteria dell'Istituto, dopo aver effettuato una attenta verifica.

📁 N.B. – Tutti i modelli si possono scaricare dal sito della scuola: www.iccaposele.gov.it nella sezione:

MENU PRINCIPALE



Modulistica dell'Istituto



Mod. Didattica - Mod. Amministrativa - Mod. Sostegno

MODULISTICA DELL'ISTITUTO



Titolo	Autore	Visite
Modulistica per il sostegno	Scritto da AVIC871008	Visite: 2632
Modulistica didattica docenti	Scritto da AVIC871008	Visite: 4460
Modulistica amministrativa docenti	Scritto da AVIC871008	Visite: 1902

ADEMPIMENTI FINALI

➤ da Martedì 12 giugno a Giovedì 14 giugno

Riunione per Dipartimenti ore 09.00-12.00 (Plesso Via Pianello - Caposele) con il seguente OdG:

- ❖ analisi degli esiti degli alunni e visione documenti di valutazione da illustrare ai genitori
- ❖ analisi dell'andamento delle prove INVALSI effettuate
- ❖ analisi del questionario docenti: "Corsi di formazione"
- ❖ condivisione curricolo verticale d'istituto per lo sviluppo delle competenze

➤ da Lunedì 18 giugno a Venerdì 22 giugno

Riunione per Dipartimenti ore 09.00-12.00 (Plesso Via Pianello - Caposele) con il seguente OdG:

- ❖ attività connesse al RAV e al PdM: condivisione rubriche valutative, elaborazione griglie di osservazione, definizione compiti di realtà
- ❖ contributi sulla struttura e sul contenuto del POFT
- ❖ proposte di U.d.A. disciplinari e interdisciplinari per l'a.s.2018/2019
- ❖ discussione su ipotesi di progetti o di corsi extracurricolari per l'a.s. 2018/2019 da sottoporre all'approvazione del Collegio e del Consiglio d'Istituto

➤ da Lunedì 25 giugno a Mercoledì 27 giugno

Sistemazione locali e attrezzature ore 09.00-12.00 (Rispettivi Plessi) con il seguente OdG:

- ❖ riordino del materiale, delle aule e dei laboratori
- ❖ consegna e sistemazione dei libri di narrativa presi in prestito dalla biblioteca scolastica
- ❖ sistemazione di tutti gli strumenti musicali e multimediali negli appositi laboratori

ALTRI ADEMPIMENTI

GIOVEDÌ 28 Giugno 2018 ore 15.00

- Comitato di valutazione per docenti neo-immessi in ruolo

GIOVEDÌ 28 Giugno 2018 ore 16:00

- Collegio dei docenti

Punti all'o.d.g:

1. Lettura ed approvazione del verbale della seduta precedente
2. Ratifica valutazione esami finali a.s. 2017/2018
3. Verifica del POF-T: organizzazione specifica generale, progettazioni didattiche/curricolari, progetti extracurricolari
4. Verifica delle attività aggiuntive - Verifica del piano delle attività funzionali all'insegnamento e del piano della formazione in servizio
5. Relazioni finali Funzioni Strumentali e verifica delle attività svolte – Relazioni finali Referenti Progetti POF e verifica delle attività svolte
6. Verifica del piano sicurezza dei luoghi di lavoro (DLgs.81/08)
7. Rapporto di autovalutazione (RAV) – Piano di miglioramento
8. Valutazioni conclusive dell'a.s. 2017/2018
9. Iscrizioni alunni e Formazione classi e sezioni-determinazioni
10. Criteri di formazione classi e cattedre-Criteri di assegnazione dei docenti alle classi a.s. 2018/19;
11. Calendario scolastico: proposte a.s. 2018/19
12. Approvazione P.A.I.
13. Comunicazioni del DS

CONSEGNA DOCUMENTI ALLE FAMIGLIE

Venerdì 15 Giugno 2018 dalle ore 9:00 alle ore 12:00:

Visione documento di Valutazione alle famiglie Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado (docenti non impegnati nelle attività di esame).

I docenti coordinatori accoglieranno i genitori, nei rispettivi plessi di appartenenza; per le classi 5^a di Scuola Primaria verrà anche consegnata la scheda di certificazione delle competenze.

Si ricorda che:

- i documenti devono essere consegnati solo ai genitori;
- eventuali documenti non consegnati verranno depositati presso l'ufficio di segreteria.

COMUNICAZIONI

Ai sensi delle norme vigenti, il personale docente dovrà rimanere a disposizione della scuola di servizio fino al 30 giugno c.a.

Si invitano i Sigg. docenti a rispettare gli impegni di servizio, a firmare regolarmente il registro delle presenze. Si ricorda, infine che, a partire dal giorno 9 giugno 2018 non si usufruisce più del giorno libero. Eventuali permessi o recuperi di ore svolte dovranno essere comunicati ai coordinatori degli ordini di scuola nei rispettivi plessi che provvederanno ad annotarli nel registro della banca ore.


Si rimane a disposizione per eventuali chiarimenti.


“Ringrazio tutti i docenti per l’impegno che andranno a approfondire in queste fasi conclusive necessarie ed importanti non solo per formale adempimento, ma per l’indispensabile e doverosa verifica del lavoro svolto individualmente e collegialmente, nonché per la sua continuità sostanziale nel percorso scolastico degli alunni. Un plauso a tutti voi per la diligenza, l’impegno e la collaborazione con cui avete operato in questo anno scolastico denso di attività e di impegni nell’ottica della crescita culturale e professionale della nostra scuola. Rivolgo i miei più cordiali saluti con l’augurio di un sereno svolgimento delle attività conclusive dell’anno scolastico.”


IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Gerardo Vespucci


Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993


Allegati:


 02 Ferie-F.S. Mod. doc_02 Amm. a.s. 17-18


 02 Registro Attività agg. Mod. doc_02 Did. a.s. 17-18


 04 Registro F.S. Mod. doc_04 Did. a.s. 17-18


 08 Relazione finale sostegno 17-18


 21 Relazione finale disciplinare Mod. doc_21 Did. a.sc.17-18

 22 Relazione finale coordinata concordata Scuola Primaria Mod. doc_22 Did. a.sc.17-18

 23 Relazione finale coordinata concordata Scuola Secondaria I Grado Mod. doc_23 Did. a.sc.17-18

 24 Registro Ore eccedenti doc. Mod. doc_24 Did. a.s. 17-18

 25 Compensi per le attività aggiuntive e per gli incarichi svolti Mod. doc_25 Did. a.sc.17-18

 Vademecum per caricamento RELAZIONI FINALI nel registro elettronico