

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SAN GIULIO"

Via Torchio, 10 - 28017 - San Maurizio d'Opaglio (NO)



San Maurizio d'Op., 7 maggio 2018

Agli Insegnanti delle SCUOLE SECONDARIE

Oggetto: Operazioni e adempimenti finali A.S. 2017/2018

<u>FINE LEZIONI</u>	venerdì 8 giugno 2018
<u>SCRUTINI</u>	
Orta San Giulio	venerdì 8 giugno 2018 ore 13:30
Armeno	venerdì 8 giugno 2018 ore 17:15
San Maurizio d'Opaglio	sabato 9 giugno 2018 ore 8:00
<u>VOTI</u>	Inserimento a registro entro lunedì 4 giugno 2018
<u>RELAZIONI</u>	Finale dell'insegnante: pubblicazione entro il 4 giugno 2018 Finale Coordinata: pubblicazione entro 7 giugno 2018, approvazione in sede di scrutinio Invio della documentazione H alla FS entro il 30 maggio 2018: PEI: parte finale (consegna stampa in segreteria 6 giugno) PDF ore assistenza alla persona
<u>AFFISSIONE AMMESSI</u>	lunedì 11 giugno 2018 ore 11:00
<u>CONSEGNA DOC. VALUTAZIONE</u>	lunedì 11 giugno 2018 ore 17:30 – 18:30 classe III martedì 19 giugno 2018 ore 17:30 – 18:30 classe I-II
<u>PROGRAMMAZIONE PTOF 2018/2019</u>	lunedì 11 giugno 2018 ore 14:30 – 16:30 lunedì 11 giugno 2018 invio documentazione BES alla FS a fine programmazione inviare "Proposte per bandi" al DSGA
<u>DIPARTIMENTO</u>	venerdì 22 giugno 2018 ore 13:00 San Maurizio ore 15:00 Orta ore 17:00 Armeno
<u>AFFISSIONE ESITI ESAMI</u>	venerdì 29 giugno 2018 ore 11:00
<u>CONSEGNA DOCUMENTI INDIVIDUALI</u>	lunedì 11 giugno 2018
• AUTOCERTIFICAZIONE PER FIS • VALUTAZIONE ATTIVITÀ • DICHIARAZIONE DOCENTE ORE INSEGNAMENTO E NON INSEGNAMENTO • ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONE DOCENTI • DOCUMENTAZIONE NEOASSUNTI • RELAZIONE FUNZIONI STRUMENTALI OGNI COORDINATORE RACCOGLIERÀ LA DOCUMENTAZIONE DEL PROPRIO PLESSO • RICHIESTA GIORNI FERIE (consegna individuale sul sito) • VALUTAZIONE MERITO DOCENTI (consegna individuale vedere circolare dedicata)	
<u>CONSEGNA DOCUMENTI DI PLESSO</u>	giovedì 28 giugno 2018 ore 10:00 – 12:00
• COPIA DOC.VALUTAZIONE + FIRME FAMIGLIE (cartaceo) • FOGLI PRESENZE (cartaceo) I COORDINATORI DI PLESSO CONSEGNERRANNO LA DOCUMENTAZIONE IN SEGRETERIA	
<u>INCONTRI CONTINUITÀ</u>	<i>primaria-secondaria</i> giovedì 28 giugno 2018 primaria /secondaria Orta ore 9:00-9:45 Pettenasco ore 9:45-10:30 Miasino ore 10:30-11:00 Orta giovedì 28 giugno 2018 primaria /secondaria Armeno

Tel. 0322 96358 fax 0322 96567- COD. NOIC804007 – CF 91003130035

E-mail noic804007@istruzione.it – Pec noic804007@pec.istruzione.it

Codice univoco per fattura elettronica: UFASYW

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SAN GIULIO"

Via Torchio, 10 - 28017 - San Maurizio d'Opaglio (NO)



	ore 10:00-10:45 giovedì 28 giugno 2018 primaria /secondaria San Maurizio ore 9:00-9:45 San Maurizio ore 9:45-10:30 Pogno ore 10:30-11:00 Alzo
COMITATO VALUTAZIONE	venerdì 29 giugno 2018 ore 9:00 – 11:30
COLLEGIO DOCENTI	venerdì 29 giugno 2018 ore 14:00 – 15:00

SCRUTINI e DOCUMENTO DI VALUTAZIONE

Si ricorda che agli scrutini è obbligatoria la presenza di tutti i componenti del Consiglio di Classe.

Al termine delle operazioni la segreteria compilerà i tabelloni con i risultati delle classi.

Nel Documento di valutazione degli alunni ammessi alla classe successiva potrà comparire una valutazione che indichi livelli di apprendimento parzialmente raggiunti; qualora si ritenesse non raggiunta pienamente la sufficienza, si predisporranno specifiche strategie di miglioramento da consegnare in segreteria come allegato al Documento di valutazione (Nota all...).

I componenti del Consiglio, se propongono la non ammissione degli alunni alla classe successiva, dovranno verbalizzare i mezzi utilizzati negli interventi particolari messi in opera nei confronti dei suddetti alunni, nonché i giudizi analitici espressi nei Consigli di Classe precedenti. Del parere del Consiglio di Classe sarà fatta menzione nel verbale.

Alunni DSA:

Nei documenti di valutazione non è fatta menzione delle modalità di svolgimento e della differenziazione delle prove.

Alunni diversamente abili:

Nella valutazione degli alunni diversamente abili da parte degli insegnanti verranno indicate, sulla base del Piano Educativo Individualizzato, le discipline per le quali sono stati adottati particolari criteri didattici, le attività integrative e di sostegno svolte, anche in sostituzione parziale dei contenuti programmatici di alcune discipline. Le prove d'esame corrispondenti agli insegnamenti impartiti dovranno essere idonee a valutare il progresso dell'allievo in rapporto alle sue potenzialità ed ai livelli di apprendimento iniziali sulla base degli elementi conoscitivi citati.

Le prove d'esame, anche se differenziate, devono essere valutate utilizzando la stessa scala di valori degli altri candidati.

per le classi **I – II - III**

sul registro elettronico (come da indicazioni):

- tutti i docenti inseriranno sul registro elettronico i voti del 2° quadrimestre delle rispettive discipline entro lunedì 4 giugno 2018, per permettere ai coordinatori di classe di stilare la relazione coordinata, e inseriranno eventuali assenze prima dello scrutinio. La segreteria compilerà il Documento di valutazione dopo lo scrutinio.
- tutti i docenti predisporranno in file la Relazione Finale del docente opportunamente nominata (vedi punto A della sezione Relazioni) e la pubblicheranno entro lunedì 4 giugno 2018
- i coordinatori di classe predisporranno in file la Relazione Finale Coordinata opportunamente nominata (vedi punto C della sezione Relazioni), pubblicheranno lo stesso (come da indicazioni) entro il 7 giugno 2018 per permettere ai docenti di visionare il file per l'approvazione che avverrà in sede di scrutinio;

in sede di scrutinio solo per le classi I e II:

- eventuali strategie di miglioramento da allegare ai Documenti di valutazione, saranno spedite a milena.beltrami@icsangiulio.gov.it a cura dei coordinatori di classe il giorno successivo alla compilazione della

Tel. 0322 96358 fax 0322 96567- COD. NOIC804007 – CF 91003130035

E-mail noic804007@istruzione.it – Pec noic804007@pec.istruzione.it

Codice univoco per fattura elettronica: UFASYW

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SAN GIULIO"

Via Torchio, 10 - 28017 - San Maurizio d'Opaglio (NO)



valutazione finale, per le operazioni di competenza. La data da apporre sulle note da allegare ai documenti di valutazione è quella dello scrutinio.

per la classe **III**

- i coordinatori di classe, sulla base della griglia riassuntiva dei voti della classe visibile sul registro elettronico, l'impegno, l'interesse e la partecipazione nel triennio, i progressi ottenuti e la relazione con docenti e compagni, formuleranno un Voto di ammissione all'esame da proporre in sede di scrutinio.
- la Certificazione delle competenze sarà compilata dalla commissione in sede d'esame in formato digitale. La segreteria invierà ai plessi un file zip con le copie già nominate, da restituire appena compilate a milena.beltrami@icsangiulio.gov.it dal coordinatore di plesso.

RELAZIONI

A - Relazione del docente per materia

Schema per la relazione finale del docente:

- Situazione finale della classe, in rapporto alla situazione di partenza ed alle strategie di intervento;
- Risultati conseguiti, evidenziando il rapporto fra obiettivi prefissati e risposta degli alunni;
- Linea metodologico-didattica seguita:
 - U.D.A. e/o moduli
 - modalità di recupero/consolidamento e di sostegno
 - valorizzazione delle eccellenze
 - modalità di valutazione
- Verifica degli aspetti del PEI relativi alla propria disciplina di insegnamento per gli alunni disabili.
- Verifica degli aspetti del PDP relativi alla propria disciplina di insegnamento per gli alunni con disturbi specifici di apprendimento.

Per ogni classe deve essere indicato:

- il numero dei giorni effettivi di lezione svolti
- il numero dei moduli orari effettivi di lezione.

La relazione

per le classi **I, II e III** deve essere predisposta copia digitale in formato pdf, nominata con: PLESSO, CLASSE, RELAZIONE FINALE, MATERIA, NOME DOCENTE, e pubblicata sul registro elettronico, come previsto dalla guida Pubblicazione Relazioni.

B - Relazione del docente di sostegno

- compilazione della parte finale presente sul modello PEI evidenziando i risultati conseguiti, il rapporto fra obiettivi prefissati e risposta dell'alunno;
- compilazione del PDF;
- segnalazione delle ore di assistenza alla persona necessarie;
- la parte finale del PEI, il PDF e le ore di assistenza saranno inviati a laura.cristina@icsangiulio.gov.it entro il 30 maggio 2018, la FS restituirà agli interessati i documenti che verranno stampati e firmati da docenti e genitori e consegnati in segreteria a Milena Beltrami entro il 6 giugno 2018.

C - Relazione Coordinata del Consiglio di Classe (in formato digitale da pubblicare sul registro elettronico)

Tel. 0322 96358 fax 0322 96567- COD. NOIC804007 – CF 91003130035

E-mail noic804007@istruzione.it – Pec noic804007@pec.istruzione.it

Codice univoco per fattura elettronica: UFASYW

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SAN GIULIO"

Via Torchio, 10 - 28017 - San Maurizio d'Opaglio (NO)



Schema per la relazione finale del Consiglio di Classe a cura del Coordinatore di classe:

per le classi I - II - III

- Confronto fra situazione iniziale e finale della classe
- Metodologia operativa concordata collegialmente
- Verifica del PEI per gli alunni disabili
- Verifica del PDP per gli alunni con disturbi specifici di apprendimento
- Valutazione dell'attuazione del Piano dell' Offerta Formativa di Istituto, con particolare attenzione ai percorsi individualizzati per gli alunni in difficoltà e per gli alunni con maggiori potenzialità;
- Indicazione del numero delle ore di riunione (sedute ordinarie-eventuali altre)

per le classi I e II

- Indicazioni di massima delle strategie per l'anno successivo, in relazione ai bisogni rilevati per le classi I e II

per le classi III

- Dati significativi del triennio riportati in modo sintetico;
- Configurazione dell'Esame di Stato conclusivo, secondo i criteri collegiali stabiliti:
 - per la classe nella sua globalità;
 - per i singoli alunni;
 - per gli alunni disabili e DSA.

La relazione

La Relazione Coordinata dovrà essere approvata nella seduta di scrutinio, salvata in formato pdf nominata con: PLESSO, CLASSE, RELAZIONE COORDINATA e pubblicata sul registro elettronico come previsto dalla guida Pubblicazione Relazioni.

AFFISSIONE AMMESSI e AFFISSIONE ESITI ESAMI

L'elenco degli ammessi alla classe successiva sarà affisso in data 11 giugno alle ore 11:00; quello degli esiti degli esami sarà affisso in data 29 giugno alle ore 11:00.

La copia firmata per la segreteria sarà direttamente conservata agli atti.

CONSEGNA DOCUMENTI VALUTAZIONE

La consegna dei Documenti di valutazione alle famiglie avverrà

per la classe III: lunedì 11 giugno 2018 dalle ore 17,30 alle 18,30

per le classi I e II: martedì 19 giugno 2018 dalle ore 17,30 alle 18,30.

Considerato che il Documento di valutazione cartaceo al termine dell'anno scolastico va sottoscritto in duplice copia da uno dei due genitori (una copia sarà conservata agli atti della scuola e l'originale consegnato alle famiglie), in presenza di delega per il ritiro corredata di carta di identità sarà necessaria la restituzione il giorno successivo in segreteria del Documento firmato dal genitore. I genitori, impossibilitati al ritiro del documento di valutazione, potranno provvedere recandosi presso l'ufficio di segreteria dell'I.C. San Giulio. I documenti di valutazione che saranno stampati dal genitore in autonomia non figureranno tra quelli da consegnare firmati.

PROGRAMMAZIONE PTOF 2018/2019

- Scansione temporale:
lunedì 11 giugno dalle 14:30 alle 16:30 sarà dedicato alla pianificazione congiunta dei tre plessi per il prossimo a.s. dei PON finanziati: competenze di base, orientamento, cittadinanza europea, patrimonio culturale; le decisioni assunte saranno ratificate in forma di verbale del plesso pubblicate sul registro.

Tel. 0322 96358 fax 0322 96567- COD. NOIC804007 – CF 91003130035

E-mail noic804007@istruzione.it – Pec noic804007@pec.istruzione.it

Codice univoco per fattura elettronica: UFASYW

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SAN GIULIO"

Via Torchio, 10 - 28017 - San Maurizio d'Opaglio (NO)



- Individuazione degli alunni con BES e redazione dei modelli per la stesura del Piano di Inclusività, dei PDP e PEI (I dati vanno registrati nella classe dell'anno in corso). Inviare moduli via email a laura.cristina@icsangiulio.gov.it entro l'11 giugno.
- Progettazione PTOF 2018/2019: individuazione di attività in coerenza con le indicazioni ministeriali e le tematiche indicate nel PTOF: Inclusione, Legalità, Cittadinanza, Continuità, Ambiente e Alimentazione, Lingua Straniera, Cultura e Territorio, Benessere Fisico, Arte, Musica e Spettacolo, Pensiero Matematico, Pensiero computazionale e coding.
- Attività con esperti esterni finalizzati a bandi: compilare il file "Progetti esperti bando" e inviare a vincenzo.iacovino@icsangiulio.gov.it a fine programmazione.
- Programmazione di laboratori coerenti con le scelte del PTOF, tenendo conto della possibilità di fruizione parziale da parte degli alunni del corso a tempo normale (San Maurizio).
- I coordinatori di plesso avranno cura di raccogliere i fogli firma di presenza.
- La presente comunicazione funge da convocazione degli incontri nei plessi.

CONSEGNA DOCUMENTI INDIVIDUALI via email a simona.brovelli@icsangiulio.gov.it raccolti e inviati dal coordinatore di plesso (11 giugno)

AUTOCERTIFICAZIONE PER FIS

Richiesta di liquidazione degli incarichi, delle attività/progetti svolti nell'anno scolastico. Il modello rimanda implicitamente alle specifiche dell'incarico ricevuto e riprende le voci della contrattazione sindacale.

VALUTAZIONE ATTIVITÀ CORRELATE AI PROGETTI

In ogni plesso i responsabili delle attività correlate ai progetti indicheranno sul modulo VALUTAZIONE ATTIVITA'_SCHEDA-ATTIVITA' nella parte evidenziata in giallo i risultati e firmeranno la scheda ai fini della valutazione educativo-didattica e della verifica contabile dei revisori dei conti.

Ogni docente compilerà il modello "DICHIARAZIONE DOCENTE ORE INSEGNAMENTO-NON INSEGNAMENTO" in relazione alle attività svolte.

Saranno raccolti i fogli firme degli esperti col titolo del progetto (scansione).

Si raccomanda di mantenere invariati i titoli delle attività/progetti assegnati a inizio a.s.

I coordinatori di plesso raccoglieranno in una cartella zippata la documentazione.

ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONE DOCENTI

Compilare il prospetto relativo alle ore eccedenti svolte: n° ore e data.

DOCUMENTAZIONE NEOASSUNTI

I docenti neoassunti consegneranno la documentazione di rito esclusivamente in formato digitale, la segreteria ne curerà l'inoltro al comitato.

RELAZIONI FUNZIONI STRUMENTALI

Le Funzioni strumentali compileranno la relazione relativa al lavoro svolto nel corso dell'anno scolastico e la invieranno. Potranno utilizzare il modello allegato o produrne uno personalizzato.

RICHIESTA GIORNI FERIE

Tutti gli insegnanti di ruolo e supplenti fino al 31 agosto dovranno presentare il prospetto ferie estive debitamente compilato e decurtato dei permessi ferie già usufruiti durante l'anno scolastico. Si ricorda che i giorni di ferie annuali

Tel. 0322 96358 fax 0322 96567- COD. NOIC804007 – CF 91003130035

E-mail noic804007@istruzione.it – Pec noic804007@pec.istruzione.it

Codice univoco per fattura elettronica: UFASYW

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SAN GIULIO"

Via Torchio, 10 - 28017 - San Maurizio d'Opaglio (NO)



sono 32 più 4 giorni di recupero festività sopprese per i docenti di ruolo e supplenti oltre il terzo anno di insegnamento (180 giorni), mentre per gli altri supplenti i giorni sono 30 più 4 giorni di recupero festività sopprese. Il personale dovrà usufruire delle ferie entro il 31 agosto.

La richiesta avverrà online seguendo il seguente percorso sul sito dell'Istituto:

docenti, password, modulistica assenze, domanda di ferie, compilare tutti i campi, accetto, invia.

VALUTAZIONE MERITO DOCENTI

Verrà inviato a ciascun docente di ruolo un file da compilare, insieme a modalità e tempistica di compilazione.

CONSEGNA DOCUMENTI IN SEGRETERIA (a cura dei coordinatori di plesso 28 giugno)

COPIA DOC.VALUTAZIONE + FIRME FAMIGLIE

Le copie dei Documenti di valutazione firmati dalle famiglie, eventuali originali non consegnati e i fogli firma dei genitori; le copie dei tabelloni degli ammessi.

FOGLI PRESENZE

I coordinatori avranno cura di conservare il foglio presenze debitamente firmato di tutti gli incontri effettuati durante l'anno.

INCONTRI CONTINUITÀ

Gli incontri di continuità tra la primaria e la secondaria sono già fissati. Agli incontri è data facoltà di presenza di più insegnanti o anche di un solo delegato.

FIRME SUPPLENTI

I supplenti in servizio fino al termine delle lezioni avranno cura di firmare tutti i documenti di competenza e di consegnarli ai coordinatori.

COMITATO VALUTAZIONE

Il comitato di valutazione dei docenti neoassunti in ruolo è convocato il 29 giugno secondo il calendario allegato presso l'ufficio di direzione.

Cordiali saluti.

Il Dirigente scolastico
F.to Daniela Bagarotti