



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AUTONOMO WALTER IOZZELLI

Piazza dei Martiri, 205 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT)

C.F.: 81004570479 Codice Ministeriale: PTIC82100G

e.mail: ptic82100g@istruzione.it

TEL.: 0572/640291 Fax: 0572/615301

COMUNICATO NR. 127

ISTITUTO COMPRENSIVO - "WALTER IOZZELLI" - MONSUMMANO TERME
Prot. 0002997 del 29/05/2019
C-C.07 (Uscita)

Al docente collaboratore L. Amoriello

Ai docenti coordinatori di plesso

Al personale docente

Al D.S.G.A.

All'Albo on line e agli atti d'Ufficio

OGGETTO: adempimenti di fine anno scolastico: scrutini e documenti da consegnare.

In vista della chiusura dell'anno scolastico, si ricordano le principali scadenze di consegna relative ai vari documenti:

- **Relazione Finale di Progetto:** dovrà essere redatta dal docente referente ed indicare, oltre agli esiti conseguiti e ad un giudizio valutativo complessivo, il nominativo dei docenti coinvolti ed il numero totale delle ore dagli stessi effettuate. Dovrà essere presentata entro e non oltre **venerdì 7 giugno 2019** alla scrivente in versione cartacea firmata in originale e, sempre entro la stessa data, alla F.S. Dalla Salda in versione digitale.
- **Registro di classe e Giornale dell'insegnante:** verifica della corretta gestione entro il termine delle lezioni.
- **Agenda della Programmazione:** dovrà essere consegnata all'Ufficio di Segreteria entro venerdì 28 giugno 2019;
- **Relazione finale sulla classe:** dovrà essere redatta dal team dei docenti di ciascuna classe e mettere in evidenza le eventuali difformità tra quanto programmato e quanto effettivamente svolto, la situazione didattico disciplinare della classe e la sua evoluzione rispetto all'inizio dell'anno (da consegnare in segreteria entro **venerdì 28 giugno 2019**). Detta relazione dovrà essere anche inviata in formato digitale all'indirizzo istituzionale della scuola entro la stessa scadenza (ptic82100G@istruzione.it).
- **Richiesta di ferie e di liquidazione dei compensi** eventualmente spettanti per attività, incarichi, progetti, su apposita modulistica reperibile c/o l'Ufficio di segreteria: entro il **28 giugno 2019**.
- **Relazioni finali Funzioni Strumentali:** da consegnare in segreteria entro il **20 giugno 2019**.

OPERAZIONI DI VALUTAZIONE FINALE ed ulteriori impegni:

- **Nei giorni:** mercoledì 12 giugno (ore 9.00-12.00), mercoledì 13 giugno (ore 9.00-12.00), venerdì 14 giugno (ore 9,00 -12.00) e lunedì 17 giugno (ore 9.00-12.00): svolgimento, nel plesso di appartenenza, di tutte le operazioni funzionali all'effettuazione degli scrutini di fine anno e alla sistemazione dei locali (valutazione condivisa, compilazione griglie e modulistica varia, predisposizione giudizi finali, compilazione modello per la certificazione delle competenze, etc);

- **Martedì 18 giugno 2019:** scrutini, secondo la scansione oraria concordata in Collegio.
- La verbalizzazione dello scrutinio sarà effettuata sulla base dei moduli che prossimamente saranno inviati assieme alla documentazione da allegarvi. Ricordo che la vigente normativa prevede che debba essere data alle famiglie informazione tempestiva delle “lacune” riscontrate sugli alunni. Perciò, in occasione della consegna dei documenti di valutazione dovranno essere date alle famiglie le necessarie indicazioni, nel caso in cui i livelli di apprendimento non siano stati adeguatamente acquisiti, secondo il modello allegato alla presente sub “A”.
- Ricordo poi che per eventuali proposte di non ammissione dovrà essere redatta apposita relazione, secondo il modello che sarà prossimamente inviato e che dovrà *essere rielaborato digitalmente* ed adattato al caso specifico, **non stampato e “croccettato”**.

Il Dirigente Scolastico dovrà comunque essere previamente informato di tali eventualità (ove non lo sia già stato) entro il prossimo 31 maggio 2019.

- **Mercoledì 13 giugno:** primo scambio d'informazioni scuola infanzia/primaria (impegnati i docenti delle classi quinte: Gigli Mori Perroni) in orario da concordare con il docente collaboratore del D.S., Luigi Amoriello, come da accordi presi nel corso della seduta del precedente Collegio,
- **Mercoledì 19 giugno 2019:** alle ore 9.00 saranno esposti i tabelloni con i risultati degli scrutini, ossia con l'indicazione degli alunni ammessi e non ammessi. Prima dell'affissione, i docenti coordinatori avranno cura di verificare che tutti i docenti sulle classi abbiano firmato il tabellone.

Al termine delle operazioni di scrutinio, **e comunque prima dell'affissione dei tabelloni**, i docenti di classe dovranno farsi carico di avvisare telefonicamente la famiglia degli studenti per i quali sia stata deliberata la non ammissione alla classe successiva.

- **Venerdì 21 giugno, dalle ore 8.30: Consegna schede.** Le schede di valutazione saranno consegnate ai genitori, nei vari plessi di appartenenza, secondo la scansione oraria che ciascun coordinatore di plesso riterrà opportuno fissare.
- **Lunedì 24 giugno:** scambio d'informazioni finalizzato alla costituzione dei tre gruppi-classe di scuola secondaria (impegnati i docenti delle classi quinte). Orario da concordare con il docente collaboratore del D.S., Luigi Amoriello. Come da accordi presi nel corso della seduta del precedente Collegio, saranno coinvolti nelle operazioni in parola i docenti: Amoriello, Boni, Caruso, Gigli, Freda, Mori, Schettini, Soria, Beneforti, Dall'Aglio, Del Corso, Gialdini, Mattatelli, Perroni, Querci.
- **Giovedì 27 giugno, dalle ore 10.00: Comitato di valutazione** per n.i.r. di scuola primaria (ore 10.00: Baldecchi; ore 10.30: Coppola; ore 11.00: Mazzoni)
 alle ore 16.15: **Collegio Unitario**
 al termine del Collegio: **Comitato di Valutazione** per n.i.r. scuola infanzia
 (Benedetti e Petri)

Entro la fine del mese di giugno, i vari docenti avranno cura di cestinare gli oggetti non più utilizzabili ed eventualmente di riprodurre documenti importanti su base informatica per una loro conservazione e successiva fruibilità. Inoltre è necessario riporre il materiale scolastico al riparo dalla polvere e riordinarlo in modo tale da rendere agevoli eventuali spostamenti di classe.

I coordinatori dei vari plessi potranno poi inviare entro il 31 p.v. all'Ufficio di Segreteria eventuali richieste di manutenzione ordinaria (tinteggiatura, sistemazione battiscopa etc...) da inoltrare all'Ente

La scrivente rimane a disposizione per eventuali
chiarimenti.
SCOLASTICO

IL DIRIGENTE

f.to

Roberta Tommei

(firma autografa omessa, ex d.lgs.vo 39/1993)

allegato "A"

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "WALTER IOZZELLI" Monsummano Terme

Segnalazione alla famiglia

dei livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione

dell'alunno: _____ classe _____ scuola

MATERIA : _____

VOTO: _____

Contenuti e/o competenze non adeguatamente acquisite	

MATERIA : _____

VOTO: _____

Contenuti e/o competenze non adeguatamente acquisite	

Sulla base di quanto sopra indicato, si raccomanda un serio ed accurato ripasso/studio estivo.

Monsummano Terme, data dello scrutinio: _____

Firma dei docenti delle discipline sopra elencate:

Allegato "B"

Al Dirigente Scolastico

Proposta di candidatura per l'accesso al fondo destinato alla valorizzazione del merito. DOCENTE: _____

Si ricorda che saranno valutate le attività più significative per l'Istituto, che siano state debitamente documentate, con priorità per quelle non retribuite con altre forme di compenso.

ATTIVITÀ	X	Breve Descrizione
<ul style="list-style-type: none">• A a 1 Partecipazione attiva alle attività del Nucleo di autovalutazione e/o di gestione del RAV e e/o alle attività di revisione del curriculum verticale d'Istituto.		
<ul style="list-style-type: none">• A a 2 Partecipazione attiva all'elaborazione/gestione di POFT ed annesso Piano di Miglioramento		
<ul style="list-style-type: none">• A b 1 Collaborazione nell'elaborazione di progetti/bandi promossi da MIUR, USR, Regione, Unione Europea		
<ul style="list-style-type: none">• A b 2 Elaborazione/attuazione di progetti qualitativamente significativi per l'offerta formativa (Cilil, A casa come a Scuola, La Piccola Università, Giochi Internazionali di matematica, progetti che introducano innovazioni nella didattica e/o attraverso cui vengano realizzate attività interdisciplinari tra le diverse classi e/o i diversi segmenti di scuola, attività di promozione alla lettura in orario extrascolastico) Indicare bene, oltre all'attività, il numero delle ore e/o delle presenze agli incontri, nel caso di funzioni NON retribuite con il Fis.		
<ul style="list-style-type: none">• B1 Contributo attivo per la predisposizione di rubriche valutative adeguate a valutare lo sviluppo delle competenze		
<ul style="list-style-type: none">– B2 Coordinamento delle attività legate all'elaborazione di prove per la verifica delle competenze		

ATTIVITÀ	X	Breve Descrizione
<ul style="list-style-type: none"> - B3 Collaborazione costruttiva con i colleghi del proprio ambito disciplinare e/o area dipartimentale e relativo confronto in merito a strategie didattiche, modi e tempi della valutazione (risultante da predisposta documentazione di incontri in orario extrascolastico). 		
<ul style="list-style-type: none"> - B4 Impegno nella pubblicazione e nella diffusione di buone pratiche. 		
<ul style="list-style-type: none"> - C a 1 Responsabili dipartimenti/Gruppi di lavoro 		
<ul style="list-style-type: none"> - C a 2 Animatore digitale (<i>compiti previsti da specifica nota Miur, per attività documentabile svolta nei cfr. del personale scolastico</i>) 		
<ul style="list-style-type: none"> • C a 3 Team a supporto animatore digitale (<i>per attività documentabile svolta nei cfr. del personale scolastico</i>) 		
<ul style="list-style-type: none"> • C b1 Rapporti con Scuole sec. di secondo grado finalizzati all'orientamento in uscita degli studenti 		
<ul style="list-style-type: none"> - C c 1 Collaborazione nella progettazione di iniziative di formazione rivolte ai docenti 		
<ul style="list-style-type: none"> - C c 2 Organizzazione/coordinamento di attività formative rivolte ai docenti. 		
<ul style="list-style-type: none"> - C d 1 Tutor docente in anno di formazione - sc. infanzia e sc. primaria - (compiti previsti da D.M. 850/2015) <p style="color: red; margin-top: 5px;">Indicare bene, oltre all'attività, il numero delle ore e/o delle presenze agli incontri, nel caso di funzioni NON retribuite con il Fis.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - C d 2 Tutor docente in anno di formazione - sc. sec. primo grado - (compiti previsti da D.M. 850/2015) <p style="color: red; margin-top: 5px;">Indicare bene, oltre all'attività, il numero delle ore e/o delle presenze agli incontri, nel caso di funzioni NON retribuite con il Fis.</p>		

Il sottoscritto docente _____ dichiara anche di avere adempiuto agli obblighi formativi, come da piano annuale deliberato dal Collegio dei Docenti.

Data

Firma

.....