



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Struttura Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MUR

Indire
GPU

2014-2020

Istituto Nazionale di Documentazione,
Innovazione e Ricerca Educativa

Gestione
unitaria del
Programma

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SIANO

VIA SPINELLI – 84088 SIANO (SA)-

☎ 081/5181021- ☎081/5181355C.F.80026340655 – e mail SAIC89800D@ISTRUZIONE.IT,
SAIC89800D@PEC.ISTRUZIONE.IT,
www.istitutocomprensivosiano.gov.it

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE-SIANO
Prot. 0001524 del 26/04/2017
05-01 (Uscita)

Ai Docenti
All'Albo

OGGETTO: Adempimenti di fine anno scolastico

Con l'approssimarsi del termine delle lezioni, si ritiene opportuno fornire alle SS.LL. alcune indicazioni operative per facilitare e consentire una ordinata conclusione dell'a.s.2016/2017.

Si ricorda alle SS.LL. che le attività didattiche, avranno termine ufficialmente Venerdì 9 giugno 2017.

Il calendario degli **scrutini finali**, che si svolgeranno presso gli Uffici di Presidenza in Via Spinelli, è il seguente:

Scuola Primaria

| | |
|-----------------------|---|
| Venerdì 9 Giugno 2017 | Ore 15.00 – 18.30 Interclassi Prima, Seconda, Terza |
| Sabato 10 Giugno | Ore 9.30 – 12.00 Interclassi Quarta e Quinta |

Scuola secondaria di I grado

| | |
|-----------------------|--|
| Venerdì 9 Giugno 2017 | Ore 14.00 – 16.30 Corso A - <i>in ordine Classi Terza, Seconda e Prima</i> |
| | Ore 16.30 – 19.00 Corso B |

| | | |
|-------------------------|--------------------------|----------------|
| | | |
| Sabato 10 Giugno | Ore 8.00 – 10.30 | Corso C |
| | Ore 10.30 – 13.00 | Corso D |
| | Ore 14.30 – 17.00 | Corso E |

Eventuali insegnanti assenti vanno sostituiti con colleghi prima di procedere all'effettuazione degli scrutini.

Le proposte di voto vanno inserite nel sistema entro il 07/06/2017; eventuali proposte di modifica potranno essere effettuate in sede di scrutinio.

I Coordinatori di classe avranno il compito di controllare prima della giornata della riunione che i dati siano inseriti sul registro elettronico

Il verbale degli scrutini, con allegati i prospetti dei risultati, eventuali relazioni di non ammissione e l'elenco nominativo ammessi/non ammessi devono essere consegnati all'ufficio di segreteria.

Si ricorda che lo scrutinio finale costituisce il momento conclusivo dell'attività didattica annuale e non deve essere la risultanza di apposite prove, bensì delle osservazioni e verifiche effettuate nel corso dell'intero anno scolastico e annotate nel registro elettronico dell'insegnante relative alle discipline e al comportamento.

Alunni non ammessi alla classe successiva

Il team docente può in sede di scrutinio finale non ammettere l'alunno al successivo periodo didattico o alla classe successiva sulla base di una motivata relazione.

La decisione è assunta all'unanimità ed in casi eccezionali.

Della eventuale non ammissione alla classe successiva, è necessario parlarne in via preliminare anche con i genitori interessati che, comunque, in caso di non ammissione vanno avvisati dal coordinatore di classe prima della pubblicazione dei risultati degli scrutini.

Pubblicazione pagelle

Le pagelle degli alunni della scuola primaria e delle classi prime e seconde della scuola secondaria di I grado saranno pubblicate sul registro elettronico in data **20 Giugno 2017**

Incontri previsti entro la fine del mese di giugno

| | | |
|-----------------------------|------------------------------------|--|
| Comitato valutazione | Sabato 10 Giugno ore 17.30 | Valutazione anno di prova: prof. Palladino Marcello e prof.ssa Ferraioli Antonella |
| Collegio docenti | Lunedì 12 giugno ore 9.00 | Ratifica scrutini. l'o.d.g. completo sarà comunicato successivamente |
| Collegio docenti | martedì 27 giugno ore 17.00 | Relazioni funzioni strumentali; Comunicazioni del DS; Delibera del PAI l'o.d.g. completo sarà comunicato successivamente |

Consegna dei documenti scolastici

Tutti i documenti da consegnare dovranno essere debitamente compilati in ogni parte. Da consegnare in segreteria:

- Ogni certificazione prodotta dai genitori. La certificazione medica in busta chiusa con su scritto” CERTIFICATI MEDICI CLASSE.....”va consegnata al Responsabile di plesso;
- Relazione finale di classe
- Relazione finale individuale
- Relazione alunni diversamente abili
- Relazione casi particolari
- Registro dei verbali di programmazione
- Registro dei verbali di classe/ interclasse

CLASSI TERZE Secondaria

I docenti dovranno Consegnare in duplice copia i programmi effettivamente svolti, preceduti da una breve premessa metodologica e dalla relazione finale disciplinare redatta con gli stessi criteri illustrati per le classi prime e seconde. Questo documento è finalizzato ad essere presentato al Presidente della Commissione di esame di stato conclusivo del primo ciclo e quindi, prima della conclusione delle lezioni, i programmi dovranno essere dettati agli alunni (o consegnati loro in fotocopia) e controfirmati da due di essi.

Documentazione per l'ufficio di segreteria

- **Richiesta ferie**

I Docenti dovranno formulare richiesta formale dei giorni di ferie secondo il modulo predisposto dalla segreteria: giorni spettanti (gg. 30+2) e festività soppresse (gg. 4) compreso il sabato con l'indicazione del recapito estivo e del numero di telefono. Coloro che a qualsiasi titolo avessero fruito di ferie nel corso dell'anno scolastico dovranno ovviamente sottrarre il numero a quelli spettanti. 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 30 giorni di ferie. Le ferie del personale assunto a tempo determinato sono proporzionali al servizio prestato e sono compensate per la differenza tra il maturato e i giorni di sospensione presenti nei periodi di nomina. La richiesta dovrà pervenire entro il 15/06/2017 con l'indicazione del periodo che, comunque, non potrà essere fruito prima del 1 luglio 2017 e non dovrà superare il 31 agosto 2017.

- **Modello** riepilogativo per la liquidazione deve essere consegnato entro il **15/06/17**.

- **Relazione relativa all'incarico** svolto dagli insegnanti, in relazione ai compiti assegnati (Responsabile di Plesso, Coordinatori, Collaboratori del dirigente, Funzioni Strumentali), agli obiettivi conseguiti. Le relazioni devono pervenire entro e non oltre il **20-06-17**.

Siano, 26/04/2017

F.to Il Dirigente Scolastico

Prof. **Rosario Pesce**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, co. 2, D.L.vo 39/1993