



## ISTITUTO COMPRESIVO "R.MORO"

Uffici plesso LEONIDA Via Lazio, 27 Tel +39 099 338679

Tele-fax +39 099 378477 I.C. R. Moro School

Via Umbria, 261 – Tel./Fax +39 099 7302899

Via Alto Adige, 14 Tel. +39 099 7369200

C.F. 90214390735 Cod. Mecc. TAIC84000V

**74121 – TARANTO Distretto 053**

[www.primocircolotaranto.gov.it](http://www.primocircolotaranto.gov.it) - E-mail: [taic84000v@istruzione.it](mailto:taic84000v@istruzione.it)

E-mail certificata: [taic84000v@pec.istruzione.it](mailto:taic84000v@pec.istruzione.it)

Cambridge ESOL  
Exam Preparation Centre



CIRCOLARE n. 182

Taranto, 25 maggio 2016

**AI DOCENTI**

**Alla prof.ssa Pantano e alla Vicaria Ins. Chiefa L. (Collaboratori)**

**p.c. alle FF.SS.  
al DSGA  
SITO SCUOLA**

### Oggetto: Adempimenti di fine anno scolastico 2015-2016

Si comunicano gli adempimenti di fine anno scolastico che dovranno essere puntualmente rispettati da tutti i docenti, seguendo lo schema sottostante.

#### **Fine lezioni: 8 giugno 2016**

<b>Mercoledì 8 giugno</b>	<b>h 9.00- 12.30: Rendicontazione ai Genitori SSIG classi modello "Senza Zaino"</b> N.B. le modalità di restituzione dell'intero percorso scolastico saranno coordinate dalle Coordinatrici didattiche dei corsi A (prof.ssa Chimenti), F (prof.ssa Glionna), G (prof.ssa Martellotta)
<b>Mercoledì 8 giugno</b>	<b>h 12.30–14.00</b> Incontro COLLABORATORI DEL D.S. FF.SS., RESPONSABILI DI PLESSO, NIV, GFF, AD, TEAM TECNOLOGICO, POOL RICERCA-AZIONE Petracca, Responsabili dei Macro Dipartimenti  Seguirà regolare convocazione

<b>Mercoledì 22 giugno</b>	<b>INCONTRO DI FORMAZIONE MANUTENZIONE INTERNA : REVISIONE POF in vista del nuovo anno scolastico (scadenza aggiornamento 30.10.2016) D.S. e docenti non impegnati nell'esame di giugno, coordinati dalla prof.ssa CAFFIO M., funzione strumentale area 1- POF</b>  I nuclei tematici da affrontare saranno decisi nell'incontro di staff dell'8 giugno . Seguirà regolare convocazione
<b>Lunedì 27 giugno</b>	<b>h.9,00- 12.00 Plesso Leonida - Lab. musicale Gruppi di lavoro Classi 5<sup>^</sup> e Scuola SSIG con docenti di disciplina e di sostegno NON impegnati in esame conclusivo del 1° ciclo</b>
<b>Martedì 28 giugno</b>	<b>h.11.00-12.30 Coordinamento: Collaboratori del DS: Chiefa e Pantano e FS. Area 3 Di Nunzio Costituzione “gruppi di apprendimento future classi 1<sup>^</sup> S.S.</b>
<b>Data da definirsi tra: 27-28-29 giugno</b>	<b>h.17.00 (salvo modifica di orario) Comitato di valutazione</b>
<b>Giovedì 30 giugno</b>	<b>h. 9.00 (salvo modifica di orario) Collegio di fine anno (O.D.G da comunicare con circolare)</b>

### Consegna documentazione :

<p><b>Relazioni coordinate di 1<sup>^</sup> e 2<sup>^</sup> classe</b> (inserite nel registro elettronico) sottoscritte da tutti i docenti , con controllo accurato da parte del coordinatore . - cfr quadro sinottico allegato;</p> <p><b>Relazioni per disciplina di 1<sup>^</sup> e 2<sup>^</sup> classe</b> da inserire nel registro elettronico - cfr sezione – e/o inviare al coordinatore <u>2 giorni</u> prima dello scrutinio.</p>	<p><b>Il coordinatore <u>un giorno prima dello scrutinio</u> consegnerà alla Prof.ssa Pantano copia in formato digitale, in una cartella nominata ad hoc, tutta la documentazione della classe, completa di: coordinata, relazione finale di classe e di disciplina, tabella BES, relazioni di aiuto, tabulazioni varie).</b> <b>La suddetta documentazione digitale sarà depositata in una delle postazioni individuate ad hoc dal PROF. AMATO all'interno del LABORATORIO MULTIMEDIALE.</b></p>
---	---

	<p><b>La stessa documentazione sarà inserita nel Registro elettronico nella sezione prevista.</b> (cfr quadro sinottico allegato)</p>
<p><b>Relazioni coordinate 3<sup>^</sup> classi</b> con ogni informazione utile riguardo alla classe e al percorso svolto durante l'anno scolastico (punti di forza e punti di debolezza) e con l'indicazione dei criteri di valutazione delle prove scritte e di conduzione dei colloqui d'esame in linea con la progettazione didattica. Nella stessa relazione sarà evidenziata la necessità di eventuali prove personalizzate/differenziate per alunni disabili e/o con DSA, come comunicato con circolare interna Prot.n°189 del 30.05.2016) <b>Cfr. nel dettaglio la circolare interna sugli scrutini</b> <b>Relazioni per disciplina 3<sup>^</sup>classi</b> <b>Programmi svolti 3<sup>^</sup> classi (firmati da 2 alunni)</b> ( registro online e cartella esami) .</p>	<p><b>Il coordinatore:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>raccoglierà in formato digitale e cartaceo</u>( copia digitale per il registro elettronico, cartacea per la cartella ESAMI): la coordinata, la relazione finale, le relazioni disciplinari, i programmi e ogni altra documentazione utile <u>un giorno prima dello scrutinio</u> e comunque entro il 10 giugno.</b></li> <li>• <b><u>La stessa documentazione sarà inserita</u> nella cartella di una postazione docente, del laboratorio multimediale, predisposta all'uso dal prof. A.AMATO</b></li> </ul>
<p><b>Registri personali elettronici</b> ( verificare la completezza di ogni parte per il successivo controllo del DS che potrà avvenire anche durante i mesi estivi )  Cfr. quadro sinottico allegato per la documentazione.</p>	<p><b>Dal 20 giugno il Prof. Amato, con piano orario che lo stesso professore comunicherà successivamente, procederà alla verifica di ogni sezione del registro per la successiva validazione e sottoscrizione della certificazione della documentazione allegata.</b></p> <p><b>Seguirà il successivo controllo da parte del DS</b></p>

<p><b>Raccogliatore dei verbali dei consigli di classe</b> = “Fascicolo della classe” (completi in ogni parte, incluse quelle iniziali con nomi alunni, docenti, genitori rappresentanti; report verbali sottoscritti dal coordinatore corredati da relazione coordinata iniziale e finale e da ogni altro documento trasmesso al coordinatore nel corso dell’anno scolastico inerente la “<b>storia della classe</b>”).</p>	<p><b>21 giugno ( Aula viola - prof.ssa Pantano coadiuvata dall’A.A. Francesca D’Onofrio ore 9.30-13.00 ) – firma su apposito foglio consegna</b></p>
<p><b>N.B. L’eventuale incompletezza della documentazione e/o l’inadeguatezza delle verbalizzazioni dei consigli costringerà la scrivente a convocare coordinatore e segretario in qualsiasi momento trattandosi di atti di ufficio.</b></p>	
<p><b>Compiti in classe</b> (corretti e firmati)</p>	<p><b>10 giugno ( ore 9-12) vicepresidenza Prof.ssa Pantano e A.A. P.MEROLA)</b></p>
<p><b>Completamento e consegna dei PEI a cura degli insegnanti di sostegno con relazione finale e richieste deroghe</b></p>	<p><b>10 giugno (ore 9-12) consegna alla prof.ssa C. di NUNZIO (F.S. AREA 3 referente H) coadiuvata dall’A.A. A. Metta</b></p>
<p><b>Relazioni per incarichi attribuiti dal Collegio-</b> (cfr. <b>nomine e organigramma/ funzionigramma</b>) da consegnare sottoscritte dai rispettivi referenti (allegare eventuali materiali significativi, documentazione prodotta, ..... ) per maggiori delucidazioni in merito al materiale da produrre e documentare rivolgersi alla <b>Vicaria L. CHIEFA</b> e/o alla scrivente</p>	<p><b>20 giugno (ore 9-12), consegna alla VICARIA L. CHIEFA relazione di ruolo per apposizione protocollo e consegna in presidenza in apposita cartellina.</b> Ogni referente allegherà attestazioni o svolte in qualità di referente e/o coordinatore in relazione alla nomina ricevuta .</p>
<p><b>Progetti POF</b> (Cambridge – Latino-DM.8 – Coding- Archeologia – CLIL - RivogliAMO Taranto,</p>	<p><b>20 giugno (ore 9-12) Consegna alla VICARIA L. CHIEFA</b></p>

<p><b>Sport:Vela-Atletica - “Modello Scuola SZ”-Ricerca-Azione sui processi Cognitivi Complessi)</b>  completi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Progetto</b> -Modello Filippone- .</li> <li>- <b>Relazione finale</b> con precise indicazioni degli alunni coinvolti, risorse e spazi utilizzati, sinergie messe in atto, risultati raggiunti in termine di competenze e prodotto finale, firmata dal docente e/o da tutti i docenti coinvolti nel progetto</li> <li>-<b>Registro delle presenze</b> alunni, autorizzazioni genitori, firme docenti e attività svolte</li> <li>-<b>Documentazione</b>, in particolar modo del prodotto finale su supporto digitale o cartaceo <b>per archivio “memoria progettazione didattica”</b></li> <li>- Indicazione della <b>modalità di visibilità e pubblicizzazione ai genitori</b> del lavoro svolto dai ragazzi coinvolti nel progetto</li> <li>- <b>Copia digitale</b> della documentazione sopra citata</li> </ul>	
<p><b>Progetti ORGANICO POTENZIATO.</b>  Documentazione da consegnare (in formato cartaceo e digitale):  <b>Relazione finale</b> con precise indicazioni degli alunni coinvolti, risorse e spazi utilizzati, sinergie messe in atto, risultati raggiunti in termini di competenze e prodotto finale in relazione al POF.  -<b>Riflessioni</b> sulle modalità organizzative, qualità delle relazione professionale e comunicazione collegiale, attività e percorsi svolti in seno all’innovazione introdotta dalla Legge 107.  - <b>Registro delle presenze</b> alunni e attività svolte sia curriculari che extra.  - <b>Documentazione dei prodotti finali</b> del lavoro su supporto digitale .  - Modalità di visibilità e pubblicizzazione ai genitori del lavoro svolto dai ragazzi .</p>	<p><b>20 giugno (ore 9-12)</b>  <b>Consegna alla Prof.ssa E. Pantano</b></p> <p><b>N.B. Sarà cura delle FF.SS POF Prof.ssa Caffio e Docente Andriola raccogliere i dati significativi di aspetto didattico al fine di socializzare, implementare e/o rivedere la progettualità in relazione al PTOF pubblicato su “Scuola in Chiaro”</b></p>

<p><b>Relazioni Funzioni Strumentali</b>  <b>AREA 1 – Caffio-Andriola</b>  <b>AREA 2 – Glionna- Pace</b>  <b>AREA 3 – di Nunzio- Ingenito</b>  <b>AREA 4 – Battista</b></p> <p><b>Le relazioni saranno lette, discusse e approvate nel Collegio di fine giugno (esse, in continuità con quelle intermedie, e con gli altri ordini di scuola, devono rappresentare quanto effettivamente svolto nel corso dell'anno scolastico e contenere adeguati spunti di riflessione, oltre che indicazioni operative per il nuovo anno scolastico). Le relazioni devono fare riferimento a documenti e materiali fino al termine dell'incarico</b></p>	<p><b>23 giugno</b>  <b>Consegna alla VICARIA L. Chiefa per apposizione protocollo e consegna in presidenza in apposita cartellina</b></p>

**P.S. Eventuali modifiche di giornate e orari saranno comunicate per tempo.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**LOREDANA BUCCI**

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. n. 39 del 12/02/1993)

## Schema per inserimento documenti registro Spaggiari

CRONOPROGRAMMA	RELAZIONI	REGISTRO	VOTI	DIDATTICA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programmazione disciplinare (uu.aa.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programmazione coordinata</li> <li>• Quadri sinottici/mappe ologrammatiche</li> <li>• Percorsi Laboratoriali</li> <li>• PDP –PEI (con UA H)</li> <li>• Prove Oggettive Quadrimestrali + CdR</li> <li>• griglie CdR quadrimestrali</li> <li>• Prototipi strumenti di valutazione (autobiografie, osservazioni I e IIQ)</li> <li>• Verbali di classe</li>   <li>• Verbali micro-macro dipartimenti</li> <li>• Relazioni adozioni libri di testo</li>   <p>PROGRAMMAZIONE SZ: Verbali Consigli Straordinari SZ Tabulazioni check list SZ Schede strumenti/materiali did. IPU didattiche</p> <p><b>PPT di:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ottobre presentazione POF</li> <li>• febbraio: 1^ restituzione di I Quadr. (con Focus sul modello SZ )</li> <li>• G.d.R.</li> <li>• Giugno: 2^ restituzione II Quadr. (con Focus sul modello SZ)</li> </ul> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assenze</li> <li>• Giustificazioni</li> <li>• Firma</li> <li>• Ora</li> <li>• Materia</li> <li>• Argomento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voti Bimestrali per ogni disciplina</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eventuali materiali didattici elaborati dall'insegnante</li> <li>• Link utili per gli alunni</li> </ul>