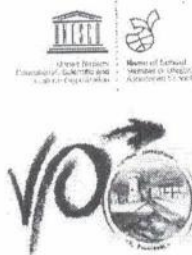




MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "VITRUVIO POLLIONE"

Via E.Filiberto, 73 – 04023 Formia (LT) – tel 0771/21193-fax 0771/322739
Distretto Scolastico n° 49 - C.F. 90027840595 - www.icpollione.it
e mail: ltic81300v@istruzione.it - ltic81300v@pec.istruzione.it



Formia 11/05/2019

A tutti i docenti
Scuola dell'Infanzia
Scuola Primaria
Scuola Secondaria 1° grado

Alla DSGA
All'Ufficio di Segreteria

Oggetto: Adempimenti di fine anno scolastico 2018/2019.

Si rendono noti gli adempimenti previsti per la chiusura dell'anno scolastico:

07 giugno 2019: Collegio dei docenti –Sede Centrale V. Pollione – ore 15.30-17.00

08 giugno 2019: termine attività didattica Scuola Primaria e Scuola Secondaria 1° grado

28 giugno 2019: termine attività didattica Scuola dell'Infanzia

Per la Scuola Secondaria di 1° grado, entro e non oltre il 31/05/2019 **ogni insegnante** consegnerà in Dirigenza una relazione finale relativa alla propria disciplina evidenziando la situazione iniziale della classe, le difficoltà incontrate nel corso dell'anno scolastico, gli obiettivi raggiunti ed eventualmente le cause che possono aver impedito il raggiungimento degli obiettivi ed il regolare svolgimento del programma (vanno allegati i programmi effettivamente svolti).

Il Coordinatore, consultati i colleghi del consiglio di classe, dovrà predisporre una relazione finale che sviluppi i seguenti punti:

- Breve storia della classe.
- Andamento didattico della classe (situazione di partenza, interventi educativi e didattici individualizzati, obiettivi e competenze raggiunti).
- Andamento disciplinare e frequenza degli alunni.
- Attività di recupero / consolidamento / potenziamento programmate e organizzate;
- Rapporti con le famiglie.

Inoltre, per le sole terze:

- Modalità di svolgimento del colloquio pluridisciplinare.
- Prove d'esame differenziate (per gli alunni diversamente abili).
- Eventuali prove d'esame diversificate (per tutta la classe) con dettagliata motivazione della richiesta.

Tale relazione approvata in sede di scrutinio del consiglio di classe dovrà essere trascritta sul registro dei verbali (o allegata se elaborata al computer) e consegnata in Ufficio Dirigenza subito dopo lo scrutinio (**in duplice copia**).

Gli insegnanti delle **CLASSI TERZE** dovranno stilare i programmi effettivamente svolti nel corso dell'anno scolastico, comunicarli agli alunni e consegnarli, sottoscritti da due studenti, in Ufficio Dirigenza in duplice copia, entro il 31/05/2019.

Il Coordinatore di classe provvederà a redigere nella seduta dello scrutinio finale il verbale che dovrà essere approvato e sottoscritto da tutti i componenti del consiglio di classe. I voti, dopo essere stati formulati e approvati dai membri del consiglio di classe, devono essere trascritti, durante la seduta di scrutinio, sulle schede, sul registro generale e sui verbali delle prove d'esame.

Entro e non oltre il giorno 08/06/2019 **i docenti** sono invitati a consegnare in Ufficio Dirigenza gli elaborati (temi, tests, verifiche, ecc.).

Dal giorno 03/06/2019 al giorno 07/06/2019: operazioni di scrutinio in tutte le classi di Scuola Primaria. Alle operazioni di scrutinio parteciperanno anche le insegnanti in servizio con contratto a tempo determinato che firmeranno gli elenchi degli alunni ammessi alla classe successiva. Gli elenchi andranno redatti in duplice copia, di cui una andrà esposta nelle rispettive scuole il giorno 08/06/2019 entro le ore 13.00. La seconda copia degli elenchi andrà consegnata con gli altri documenti alla data stabilita.

11 giugno 2019: consegna Schede valutazione Classi terze Scuola Secondaria 1° grado – Sede centrale ore 10.00-12.00

10 giugno 2019: consegna atti docenti classi prime e seconde Scuola Primaria (Uffici Segreteria 10.00-12.00)

11 giugno 2019: consegna atti docenti classi terze, quarte e quinte Scuola Primaria (Uffici Segreteria 10.00-12.00)

15 giugno 2019: Incontro Continuità docenti Scuola dell'Infanzia e docenti individuati per le assegnazioni alle classi prime della Scuola Primaria. Sarà cura dei coordinatori degli incontri (ins. Gargiulo per il plesso De Amicis; ins. Paone per il plesso Maranola; ins. Parasmo per il plesso G. Bosco; ins. Bozzella per il plesso C. Collodi; ins. Annunziata per il plesso G. Pascoli) redigere un verbale dell'incontro evidenziando in modo particolare la presenza di alunni con problemi anche non certificati e i criteri di formazione delle classi – plesso De Amicis 9.00-11.00

15 giugno 2019: Comitato di Valutazione Docenti neo assunti – Sede centrale ore 11.30.

20 giugno 2019: consegna schede di valutazione alle famiglie Scuola Primaria (Plessi di appartenenza 10.00-12.00)

I documenti di valutazione, appena compilati, verranno firmati ed immediatamente consegnati alla Segreteria per la fotocopiatura. Le schede originali saranno consegnate alle famiglie, le schede fotocopiate, sempre firmate in originale dalle famiglie stesse, saranno consegnate in Segreteria insieme all'elenco dei genitori e alle schede non ritirate. I docenti avranno cura, pertanto, che ciascun genitore firmi per l'avvenuto ritiro del documento.

27 giugno 2019: Giunta esecutiva - plesso "De Amicis" 16.00-17.00
Consiglio di Istituto - plesso "De Amicis" 17.00-18.30

17 giugno 2019: consegna Schede valutazione Classi prime e seconde Scuola Secondaria 1° grado - Sede centrale 10.00-12.00

29 giugno 2019: consegna atti docenti Scuola dell'Infanzia (Uffici Segreteria 12.00-13.00)

Per il calendario degli scrutini e degli Esami di Stato della Scuola Secondaria di 1° grado si fa riferimento al Piano degli impegni annuali già comunicato.

Ogni insegnante è tenuto a controllare prima degli scrutini che i propri Documenti (Registri di classe e personali) siano aggiornati e completi per quanto riguarda assenze alunni, argomenti delle lezioni, osservazioni sistematiche sul livello di apprendimento degli alunni, giudizi sintetici per disciplina del secondo quadrimestre.

In particolare si ricorda:

- le presenze e assenze degli alunni vanno regolarmente registrate ogni giorno ai fini delle responsabilità personali e dell'istituto;
- i documenti e registri a fine d'anno vanno: barrati, siglati, firmati e datati negli spazi appositi;
- i documenti vanno tenuti in ordine;
- nei Registri non si coprono con fogli incollati (che vanno sempre firmati e siglati) gli spazi esistenti per data e firma.

I documenti da consegnare in Segreteria sono:

- Giornale dell'insegnante
- Registro delle riunioni dell'equipe pedagogica
- Registro di classe
- Elenco degli alunni ammessi
- Registro dei verbali del Consiglio di Interclasse/Intersezione
- Registro delle attività di sostegno.

I documenti da consegnare da parte di ciascun docente sono inoltre:

- Richiesta ferie
- Prospetto delle attività aggiuntive.

I docenti coordinatori di plesso avranno cura di verificare lo stato d'uso dei sussidi in dotazione nei vari plessi e la loro consegna alla Segreteria.

Si raccomanda a tutti la puntualità e la cura nell'ottemperare agli adempimenti dell'ultimo periodo dell'anno scolastico confidando nella consueta collaborazione.

Il Collegio dei docenti per il mese di Settembre è convocato per il giorno 04.09.2019. Seguiranno convocazione specifica e ordine del giorno.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Annunziata MARCIANO

