



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO OMNICOMPENSIVO DI ALANNO (PE)

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado,
Istituto Tecnico Agrario Statale, Istituto Professionale di Stato per l'Agricoltura e l'Ambiente
Sede legale: Via XX Settembre, 1 - **ALANNO (PE)** Tel. 085/8573102
C.F. 80014910683 – C. M. PEIC81200E <http://www.omnicompensivoalanno.it>
E-mail: peic81200e@pec.istruzione.it peic81200e@istruzione.it

CIRCOLARE N. 421

Ai docenti di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado
AI DSGA per gli adempimenti di competenza
Ai genitori degli alunni di Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado
(solo le parti in corsivo)

Oggetto: Adempimenti di fine anno.

Con la presente circolare si forniscono le indicazioni relative agli adempimenti di chiusura dell'a.s. 2018-19 nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado dell'Istituto.

Adempimenti comuni a tutti i docenti

- α) **Richiesta di ferie** – Dovrà essere effettuata online entro il giorno **sabato 8 giugno**;
- β) **Richiesta dei registri per l'a.s. 2019-20** (solo per la scuola dell'infanzia) – Sarà effettuata da parte dei coordinatori di plesso entro sabato 8 giugno (consegnarla in segreteria all'assistente sig.ra Antico Simona);
- χ) **Riconsegna del materiale didattico, dei sussidi, dei libri di testo, dei libri della biblioteca degli alunni e di altro materiale di proprietà della scuola** - Tale materiale sarà riconsegnato al coordinatore di plesso e sarà conservato nelle rispettive sedi di appartenenza (entro sabato 8 giugno per la Primaria e Secondaria di Primo Grado e entro sabato 29 giugno per la Scuola dell'Infanzia).
- δ) **Relazione finale progetti svolti (a pagamento)** – Dovrà essere consegnata all'ufficio protocollo entro sabato 8 giugno. In essa saranno specificate – tra le altre cose - il numero delle ore di docenza e/o funzionali all'insegnamento svolte. Sul sito web della scuola, nella sezione **Modulistica**, sono disponibili i seguenti documenti: **Registro attività extracurricolari** e **Modello di verifica dei progetti attuati**.
- ε) **Registro ore attività svolte dalle commissioni di lavoro** – Dovrà essere consegnato da ciascuna funzione strumentale o referente entro il giorno **sabato 8 giugno 2019**;
- φ) **Richiesta dei registri per gli alunni con disabilità** (a cura dei referenti per l'inclusione).

Scuola dell'Infanzia

Termine delle lezioni – Venerdì 28 giugno 2019 (come da calendario scolastico regionale).

Registro delle sezioni – Dovrà essere compilato in tutte le sue parti barrando con una linea i prospetti e apponendovi data e firma; da riconsegnare a cura del coordinatore di plesso in segreteria (sig.ra Baldoni) il giorno venerdì 28 giugno 2019.

Scuola Primaria

Termine delle lezioni – Sabato 8 giugno 2019 (come da calendario scolastico regionale).

Scrutini secondo quadrimestre – Si effettueranno nella sede dell'Itas secondo il calendario appositamente diramato tramite circolare.

Verbali e griglie - Saranno incollati negli appositi registri dei verbali di interclasse. I documenti di valutazione – completati in ogni parte – dovranno essere consegnati (a conclusione dello scrutinio) a cura del coordinatore di plesso in segreteria (assistente sig.ra Baldoni Isabella) per la firma del Dirigente Scolastico.

I docenti, inoltre, predisporranno per le famiglie degli alunni che, pur essendo stati ammessi alla classe successiva, hanno fatto registrare carenze ed insufficienze in alcune discipline, una lettera nella quale si specificano i contenuti da approfondire e si sollecita a sostenere l'alunno con lo studio individualizzato durante l'estate specificando che al rientro a scuola si procederà a verificare se sono state recuperate le carenze segnalate.

Durante la consegna delle schede di valutazione gli insegnanti faranno firmare ai genitori o a chi ne fa le veci o a persona formalmente delegata, per ricevuta, la copia del documento che dovrà essere trattenuta agli atti. Tali copie, con le firme dei genitori più gli eventuali documenti non ritirati dagli interessati, verranno consegnati in Segreteria.

Si ricorda che nella compilazione dei documenti non sono ammesse cancellazioni, abrasioni o segni vari, le correzioni dovranno eventualmente essere fatte a penna e vidimate dal Dirigente Scolastico.

Pubblicazione dei risultati – Sarà effettuata nelle rispettive sedi il giorno mercoledì 12 giugno 2019 alle ore 9.00.

Gli insegnanti comunicheranno quanto sopra ai genitori e verificheranno l'avvenuta presa visione sul diario.

Riconsegna del documento di valutazione – I documenti di valutazione – firmati dal Dirigente – saranno ritirati in segreteria dai coordinatori di plesso alle ore 8.30 del giorno venerdì 21 giugno 2019.

La riconsegna di detti documenti sarà effettuata nelle rispettive sedi di appartenenza sempre il giorno venerdì 21 giugno 2019 dalle ore 9 alle ore 11.

Gli insegnanti comunicheranno quanto sopra ai genitori e verificheranno l'avvenuta presa visione sul diario.

Registro di classe – Dovrà essere compilato in tutte le sue parti barrando con una linea i prospetti e apponendovi data e firma dei docenti della classe; da riconsegnare a cura dei coordinatori di plesso in segreteria (sig.ra Baldoni) entro il giorno 28 giugno 2019.

Altri documenti – a) uda di classe; b) relazione sintetica e significative sul lavoro svolto (una per ciascun docente); c) altra documentazione che l'insegnante riterrà opportuno consegnare. **Dovranno essere riconsegnati entro il giorno venerdì 28 giugno 2019 – alla sig.ra Baldoni Isabella.**

Agenda della programmazione – Dovrà essere riconsegnata alla sig.ra Baldoni Isabella il giorno venerdì 28 giugno 2019; all'interno dell'Agenda dovrà essere allegata la **Relazione finale coordinata dell'equipe pedagogica.**

Scuola Secondaria di Primo Grado

Termine delle lezioni – Sabato 8 giugno 2019 (come da calendario scolastico regionale).

Scrutini secondo quadrimestre – Si effettueranno nella sede dell'Itas secondo il calendario precedentemente comunicato e con il seguente odg:

Ordine del giorno: 1. Presentazione ed approvazione delle relazioni finali per materia e per classe; 2. Presentazione, discussione ed approvazione delle relazioni finali predisposte dal coordinatore di ciascuna classe; 3. Presentazione dei programmi effettivamente svolti (classe terza); 4. Verifica della validità della frequenza delle lezioni per ogni alunno; 5. Scrutini Secondo Quadrimestre; 6) Ammissione all'Esame di Stato conclusivo del primo ciclo – valutazione percorso triennale (classe terza).

Verbali e griglie - Saranno inseriti negli appositi registri dei verbali di classe. I documenti di valutazione – completati in ogni parte – dovranno essere consegnati a cura del coordinatore di classe in segreteria (assistente sig.ra Baldoni Isabella) per la firma del Dirigente Scolastico dopo gli scrutini.

Il giorno venerdì 21 giugno, dalle ore 11.00 alle ore 13.00, presso ciascuna Scuola Secondaria i docenti non impegnati negli esami consegneranno ai genitori l'originale del documento di valutazione e della nota di valutazione per l'insegnamento della Religione Cattolica.

I docenti di classe prima e seconda, inoltre, predisporranno per le famiglie degli alunni che pur essendo stati ammessi alla classe successiva, hanno fatto registrare carenze ed insufficienze in alcune discipline, una lettera nella quale si specificano i contenuti da approfondire e si sollecita a sostenere l'alunno con lo studio individualizzato durante l'estate precisando che al rientro a scuola si procederà a verificare se sono state recuperate le carenze segnalate.

Si ricorda che nella compilazione dei documenti non sono ammesse cancellazioni, abrasioni o segni vari, le correzioni dovranno eventualmente essere fatte a penna e vidimate dal Dirigente Scolastico.

Pubblicazione dei risultati – Sarà effettuata nelle rispettive sedi il giorno mercoledì 12 giugno alle ore 9.

Gli insegnanti comunicheranno quanto sopra ai genitori e verificheranno l'avvenuta presa visione sul diario.

Riconsegna del documento di valutazione – I documenti di valutazione – firmati dal Dirigente – saranno ritirati in segreteria dagli insegnanti non impegnati con gli Esami di Stato alle ore 10.30 del giorno venerdì 21 giugno 2019.

La riconsegna di detti documenti sarà effettuata nelle rispettive sedi di appartenenza sempre il giorno venerdì 21 giugno 2019 dalle ore 11 alle ore 13.

Al ritiro di questi documenti gli insegnanti faranno firmare ai genitori o chi ne fa le veci o a persona formalmente delegata, per ricevuta, la copia che dovrà essere trattenuta agli atti. Tali copie, con le firme dei genitori più gli eventuali documenti non ritirati dagli interessati, verranno consegnati in Segreteria (sig.ra Baldoni Isabella).

Gli insegnanti comunicheranno quanto sopra ai genitori e verificheranno l'avvenuta presa visione sul diario.

Registro di classe – Dovrà essere compilato in tutte le sue parti barrando con una linea i prospetti e apponendovi data e firma; da riconsegnare in segreteria (sig.ra Baldoni) entro il giorno 28 giugno 2019

Documentazione da presentare in segreteria entro la data degli scrutini (alla sig.ra Baldoni Isabella)

- a) **Tutti i docenti** - Relazione finale sintetica e significativa (per materia e per classe) su quanto programmato e quanto effettivamente svolto (una copia per I e II; due copie per la terza);
- b) **Tutti i docenti di classe terza** – Programmi effettivamente svolti (in duplice copia);
- c) **Tutti i docenti** – Compiti in classe;
- d) **Coordinatore di classe** - una relazione finale coordinata (una copia per I e II, in duplice copia per le III) sulla situazione generale della classe in cui sono presentati le attività e gli insegnamenti effettivamente svolti, le linee didattiche seguite, gli interventi effettuati – compresi quelli eventuali di sostegno e di integrazione - e la sintesi di quanto la programmazione educativa e didattica ha via via ipotizzato, verificato e vagliato. Per la classe terza sarà necessario fare riferimento al triennio;

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Teresa Marsili

(firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del d. lgs. n. 39/1993)