



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO CARINI CALDERONE-TORRETTA

Via Emilia, 1 - 90044 Carini (PA) – Tel. 091/8668399

Cod. fisc. 80029730829 - Cod. Min. PAIC8AG007

e-mail Segreteria: paic8ag007@istruzione.it – posta certificata paic8ag007@pec.istruzione.it

circ. n.253 del 29/05/2019

- Al sito WEB
- Ai Docenti Infanzia
- Ai Docenti Primaria
- Ai Docenti Secondaria
- Al DSGA
- Loro Sedi

OGGETTO: Adempimenti fine anno a.s.2018/19

Considerato l'approssimarsi della fine dell'anno scolastico si socializzano gli impegni ed i seguenti adempimenti dei prossimi giorni:

Segmento Secondaria I grado

- Controllo e sistemazione dei **Registri elettronici** personali, da perfezionare **entro giorno 06/06/2019**.
- Consegna delle **Relazioni finali per disciplina**, da inviare in file ai Coordinatori di classe **entro giorno 05/06/2019**.
- Consegna ai Coordinatori, da parte dei docenti che hanno attivato **percorsi di recupero/potenziamento**, della valutazione degli alunni che hanno seguito i corsi, al fine di concorrere alla formulazione del giudizio globale, **entro giorno 06/06/2019**.
- Il Coordinatore, da giorno **07/06/2019 ed entro il 14/06/2019**, invierà la **Relazione Concordata** del Consiglio di classe e le relative Relazioni disciplinari finali in formato digitale, alla mail: documentazione16.17calderone@gmail.com
La Relazione Concordata dovrà contenere:
 - Le linee didattiche seguite;
 - Gli interventi effettuati per gli alunni con bisogni particolari(recupero, sostegno, integrazione,...);
 - I laboratori curriculari ed extracurriculari attivati ;
 - La sintesi di quanto la Programmazione educativa/didattica ha ipotizzato e verificato;La Relazione Concordata andrà inserita, in formato cartaceo, nel Registro dei verbali del Consiglio di classe.
- I Docenti avranno cura, prima delle operazioni di scrutinio, di inserire i voti nella griglia del registro elettronico per gli scrutini elettronici;
- Tutti i componenti del Consiglio di Classe a conclusione delle operazioni di scrutinio, sottoscriveranno il registro generale, registro dei verbali, la relazione finale, il tabellone ammessi e non ammessi alla classe successiva o all' Esame di stato;

- I nominativi degli alunni ammessi alla classe successiva o all'Esame di stato e quelli non ammessi devono essere trascritti nei verbali **motivando ampiamente le delibere di non ammissione** e facendo riferimento a eventuali deroghe ai fini della valutazione dell'anno scolastico per l'ammissione;

- I **docenti Coordinatori** di classe si prenderanno carico di segnalare **all' Ufficio alunni i nominativi degli studenti non ammessi alla classe successiva o all' Esame di stato** per contattare i genitori e fissare un incontro presso i locali della scuola in data e orario da stabilire, comunque prima della pubblicazione dei risultati finali. E' ammessa la comunicazione telefonica di non ammissione, da parte del coordinatore, solo in caso di dichiarato impedimento dei genitori (da registrare su fonogramma);

- I Docenti coordinatori di classe avranno cura di compilare l'informativa sui debiti formativi da consegnare ai genitori al momento della consegna della pagella;

- Il Coordinatore del Consiglio di Classe è responsabile della completezza e della correttezza di tutte le operazioni di cui sopra.

Soltanto per le classi III:

Le Relazioni e i Programmi saranno consegnati in duplice copia cartacea ai Collaboratori del Dirigente (proff. Merendino/Ciulla) per predisporre idonea documentazione per Presidente d'Esame.

La Relazione Concordata inoltre dovrà indicare, in coerenza con i fini della programmazione educativa, didattica attuata nel corso del triennio:

- i criteri essenziali del colloquio pluridisciplinare / interdisciplinare ;

- Il giudizio di ammissione dovrà comprendere il Consiglio Orientativo;

- I giudizi dovranno essere elaborati / approvati in sede di Consiglio di Classe, e inseriti nelle Schede di valutazione e nel Registro Generale;

- Per gli alunni Diversamente abili, DSA e BES la Relazione sull'alunno dovrà indicare se siano stati adottati particolari criteri didattici/educativi indicando l' uso di eventuali strumenti compensativi;

- Sulla base degli elementi forniti, si specificherà se e in quale disciplina è stata adottata una programmazione individualizzata, in tal caso, i Docenti di Sostegno indicheranno le linee essenziali concordate con gli altri Docenti di Classe.

- Si predisporranno prove di esame coerenti con i percorsi didattici realizzati, con le attività di sostegno, integrazione e recupero idonee a valutare il processo di maturazione.

- Ciascuna sottocommissione, avrà cura, in sede di esame, di compilare il modello di certificazione delle competenze.

- **La Riunione preliminare** alle prove dell'Esame di Stato, alla quale dovranno partecipare tutti i docenti, si terrà **giorno 12/06/2019 dalle h.15,00 alle h. 17,00.**

Segmento Scuola Primaria

- Controllo e sistemazione dei **Registri elettronici**, da perfezionare **entro giorno 06/06/2019**;

- Consegna ai **Presidenti di interclasse**, da parte dei docenti che hanno attivato **percorsi di recupero/potenziamento**, della valutazione degli alunni che hanno seguito i corsi, al fine di concorrere alla formulazione del giudizio globale, **entro giorno 06/06/2019**;

- Consegna Relazioni finali da inviare, in formato digitale, **da giorno 07/06/2019 ed entro il 14/06/2019** alla mail: documentazione16.17calderone@gmail.com

La Relazione Finale dovrà contenere:

• Le linee didattiche seguite;

- Gli interventi effettuati per gli alunni con bisogni particolari (recupero, sostegno, integrazione);
- I laboratori curriculari ed extracurriculari attivati ;
- La sintesi di quanto la Programmazione educativa/didattica ha ipotizzato e verificato;

La Relazione Finale andrà inserita, in formato cartaceo, nel Registro dei verbali del Consiglio di interclasse;

- I Docenti avranno cura, prima delle operazioni di scrutinio, di inserire i voti nella griglia del registro elettronico per gli scrutini elettronici;

- Tutti i componenti del Consiglio di Interclasse a conclusione delle operazioni di scrutinio, sottoscriveranno tutti i documenti relativi alle operazioni di scrutinio ed il tabellone ammessi e non ammessi alla classe successiva;

- I nominativi degli alunni ammessi alla classe successiva e quelli non ammessi solo per situazioni di particolare gravità, devono essere trascritti nei verbali **motivando ampiamente le delibere di non ammissione** e facendo riferimento a eventuali deroghe ai fini della valutazione dell'anno scolastico per l'ammissione;

- I **docenti Presidenti di interclasse** si prenderanno carico di segnalare **all' Ufficio alunni i nominativi degli studenti non ammessi alla classe successiva** per contattare i genitori e fissare un incontro presso i locali della scuola in data e orario da stabilire, comunque prima della pubblicazione dei risultati finali. (da registrare su fonogramma);

- I Docenti Responsabili di classe avranno cura di compilare **l'informativa sui debiti formativi** da consegnare ai genitori al momento della consegna della pagella;

- Il Presidente del Consiglio di Interclasse è responsabile della completezza e della correttezza di tutte le operazioni di cui sopra.

Segmento Scuola dell'Infanzia

Controllo e consegna dei **Registri Didattica**, alla Responsabile Segmento G. Di Giovanni **entro giorno 28/06/2019** da archiviare negli Uffici di Vicepresidenza;

Consegna Relazioni Finali **entro il 28/06/2019** da inviare, in formato digitale, alla mail: documentazione16.17calderone@gmail.com

La Relazione Finale dovrà contenere:

- La sintesi di quanto la Programmazione educativa/didattica ha realizzato;
- Gli interventi effettuati per gli alunni con bisogni particolari (sostegno, integrazione...);
- I laboratori curriculari ed extracurriculari attivati ;
- I risultati dei processi formativi;

La Relazione Finale andrà inserita, in formato cartaceo, nel Registro dei verbali del Consiglio di intersezione;

Consegna in Presidenza **entro il 28/06/2019** del **documento di passaggio** segmento infanzia/primaria (Carini- Torretta).

Il Presidente del Consiglio di Intersezione è responsabile della completezza e della correttezza di tutte le operazioni di cui sopra.

Adempimenti comuni:

- Consegna **entro giorno 10/06/2019** delle **Relazioni sui Progetti dell' Ampliamento dell' Offerta Formativa** da inviare, in formato digitale, alla mail: [documentazione16.17calderone@gmail.com;](mailto:documentazione16.17calderone@gmail.com)
- Consegna in **Vicepresidenza delle Relazioni finali entro giorno 07/06/2019**, da parte dei docenti che hanno partecipato al **P.Tutoring** sui percorsi realizzati, sui livelli di frequenza, sulla valutazione dei corsisti, sui pacchetti formativi da presentare in sede d'Esame.
- Consegna in **Vicepresidenza** dei documenti di programmazione e valutazione, dei Registri dei Verbali **entro il 10/06/2019** (segg.secondario/primario), **entro il 28/06/19** (seg. **Infanzia**), previo controllo dei **Responsabili di Segmento**.
- Consegna **entro giorno 14/06/2019** delle **Relazioni finali FF.SS.** da inviare, in formato digitale, alla mail: [documentazione16.17calderone@gmail.com;](mailto:documentazione16.17calderone@gmail.com)
- Consegna **entro il 14/06/2019** della **Documentazione dei Docenti nell' anno di prova** da inviare, in formato digitale, alla mail: [documentazione16.17calderone@gmail.com;](mailto:documentazione16.17calderone@gmail.com)
- **Consegna ad operatore individuato dalla DSGA, entro il 21/06/2019** degli I PAD, dei Registri di classe, delle chiavi degli armadietti, del materiale didattico in affidamento da restituire e da trasferire in archivio.
- **Consegna schede di valutazione il 27/06/2018 dalle h. 8,30 alle h. 9,30** previo controllo da parte dei coordinatori di classe/interclasse /intersezione.
- **Consiglio Istituto**
Convocazione **27 Giugno 2019 h. 8,30/9,30**
- **Comitato Valutazione**
Convocazione componenti Comitato, Docenti anno di prova e Tutor **27 Giugno 2019 h.9,30/h.10,30**
- **Collegio Docenti**
Convocazione **27 Giugno 2019 h.10,30/13,00**
o.d.g.
-Verifica/Valutazione PTOF
- Relazioni Finali FF.SS.
- Proposte PTOF A.S. 2019/20

Si ricorda ai docenti che si utilizzeranno i modelli di Relazione già utilizzati lo scorso anno scolastico, desunti dal PTOF e reperibili nell'area riservata del sito della scuola www.iccalderone.it



Il Dirigente Scolastico Reggente

Prof. Luigi Cona

Firma autografa omessa

ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. N. 39/1993

