



ISTITUTO COMPRENSIVO III

C.F. 97028250781 - C.M. CSIC8AP00G

Via Nazionale, 139 - 87067 ROSSANO SCALO (CS)

tel. 0983/512939 e-mail:CSIC8AP00G@istruzione.it - pec:CSIC8AP00G@pec.istruzione.it

Sito Web www.comprendivo3rossano.edu.it

Prot. n. 3614/A19

Rossano, 28.05.2019

**Ai docenti della Scuola Primaria
e dell'Infanzia
dell'Istituto Comprensivo III
LORO SEDI
p.c. Al DSGA per atti di competenza
Agli ATTI
Albo on line**

OGGETTO: ADEMPIMENTI DI FINE ANNO SCOLASTICO 2018/2019

In ottemperanza alle disposizioni ministeriali e alle delibere collegiali si trasmette alle SSLL, come promemoria e con riserva di eventuali modifiche, il calendario delle scadenze e degli adempimenti di chiusura dell'anno scolastico.

Termine lezioni Scuola Primaria 08/06/2019 (è questa la data da apporre su tutti i documenti).

Termine lezioni Scuola dell'Infanzia 29/06/2019

1) Tutti i docenti di scuola primaria dovranno obbligatoriamente:

- partecipare agli scrutini finali, procedere alla redazione e alla firma del verbale;
- firmare l'elenco in duplice copia degli alunni ammessi alla classe successiva (gli stessi elenchi devono essere affissi all'albo con timbro e firma del Dirigente).

2) Tutti i docenti di scuola primaria dovranno procedere alla compilazione e consegna dei documenti di seguito elencati:

- registri di classe, agenda di programmazione, registro di sostegno con allegata relazione finale per ogni alunno in situazione di handicap;
- registro elettronico debitamente compilato in ogni sua parte;
- documenti di valutazione degli alunni, a cui si allegnerà un foglio con le firme dei genitori che hanno ritirato il documento, certificato delle competenze classi quinte.

3) I Docenti di Scuola dell'Infanzia consegneranno:

- Registri di classe e schede di passaggio relative agli alunni che passeranno alla scuola primaria.

Gli insegnanti di potenziamento, sostegno, di religione, gli specialisti di lingua inglese e docente incaricato ora alternativa all'IRC, dovranno partecipare alle operazioni di scrutinio (la loro partecipazione sarà, ovviamente, modulata in modo flessibile, così da consentire la loro presenza nelle varie équipes).

La data che dovrà essere indicata nel registro di classe sarà il 08.06.2019.

Nella parte riguardante il verbale degli scrutini, saranno quelle della data dello scrutinio (12 e 13 giugno 2019 giorni di scrutinio).

Sui Documenti di valutazione dovrà essere riportata la data dell'ultimo giorno di scrutinio: 13 giugno 2019. Il 29 giugno 2019 scuola dell'Infanzia.

In data 14 giugno, i Responsabili di plesso dovranno **affiggere all'Albo di ogni scuola**, in punto ben visibile, **i risultati degli scrutini di tutte le classi (una copia della stessa dovrà essere recapitata anche in Segreteria)**.

N.B.: Entro il 14 giugno ore 14.00 p.v., consegnare in Segreteria i **Documenti di Valutazione degli alunni**, compilati in ogni loro parte, per **firma del D.S.** (gli stessi saranno riconsegnati al docente Responsabile di Plesso incaricato per il ritiro **martedì 18 giugno dalle ore 08,30 alle ore 09,00**).

Gli scrutini finali si terranno presso il laboratorio di informatica della Scuola Primaria di Via Nazionale nei seguenti giorni:

- 12 giugno 2019 alle ore 09,00
- 13 giugno 2019 alle ore 09,00

CONSEGNA DOCUMENTI

Si pregano le SS.LL. di compilare con cura tutti i documenti, in particolare nel Registro di classe, il prospetto delle assenze degli alunni, comprensivo di somme finali.

DOCUMENTI DA CONSEGNARE

1- **Relazione sulla realizzazione del P.E.I. alunni H;**

2- **Registro di classe:**

- firmare e datare le pagine relative agli elenchi degli alunni, agli scrutini;
- barrare le pagine bianche;
- indicare le ore di lezione:

3- **Agenda della programmazione**

a) Completare ogni parte e barrare.

4- **Domanda di ferie:** n° 4 giornate di festività sopprese e 32 gg. di ferie da richiedere in giornate lavorative ,quindi domeniche e festivi esclusi fruibili unicamente nei mesi di **Luglio e Agosto** con indicazione del recapito estivo.

La consegna dovrà essere effettuata rivolgendosi al Collaboratore del DS, Ins. Romano Antonio, coadiuvato dall' Ins. Filippelli Antonio, che avranno il compito di verificare la corretta e completa compilazione degli atti.

CALENDARIO DELLE CONSEGNE

21 giugno 2019 classi prime e seconde dell'Istituto	(ore 9.00 - 10.00)
22 giugno 2019 classi terze - quarte e quinte dell'Istituto	(ore 10.00 - 11.30)
29 giugno 2019 scuola dell'Infanzia	(ore 12.00 – 12.30)

CONSEGNA ALLE FAMIGLIE

Il giorno **20 giugno dalle ore 09,30 alle ore 12.00** sarà consegnato ai genitori degli alunni di tutte le classi il documento di valutazione con l'allegata scheda di religione.

I documenti di valutazione, anche quelli non consegnati, saranno depositati in Segreteria il **20-06-2019 entro le 13,00**.

Le SS.LL. sono tenute al rispetto scrupoloso delle disposizioni di cui sopra.

COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei docenti plenario si riunirà il 29/06/2019 con inizio alle ore 16,00 per trattare di massima i seguenti punti all'o.d.g.:

1. Lettura ed approvazione del verbale della seduta precedente;
2. Verifica e valutazione finale dell'azione educativo-didattica;
3. Valutazione finale del P.T.O.F;
4. Valutazione del lavoro svolto dai docenti funzioni strumentali;
5. Calendario regionale: avvio attività didattica a. s. 2019/20
6. Criteri assegnazione docenti ai plessi, alle classi e alle sezioni;
7. Criteri generali formazioni classi e situazione organico;
8. Saluto del Dirigente Scolastico.

COMUNICAZIONI VARIE

Tutti i docenti, insieme con i collaboratori scolastici, sono invitati a:

- riordinare scrivanie e armadietti;
- liberare il più possibile le pareti delle aule, raccogliendo in appositi scatoloni/spazi specifici ciò che dovrà essere conservato per il **prossimo a. s. 2019/2020**;
- riconsegnare ai responsabili di plesso i materiali e i sussidi didattici utilizzati durante l'anno, affinché possano essere controllati e riposti con cura.

I docenti responsabili di plesso verificheranno che tutto sia in ordine e informeranno tempestivamente la Segreteria di eventuali sussidi non funzionanti.

A cura dei responsabili di plesso sarà predisposto l'elenco dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria da effettuarsi nei mesi estivi; registri delle firme di presenza; registro verbali, registro delle sostituzioni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ing. Alfonso COSTANZA

Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma 2, D. Lgs. n. 39/9