



Istituto Comprensivo Castelvolturno Centro

Via Occidentale, 6 - 81030 Castel Volturno (CE) Tel. 0823 763623 - Fax 0823 763819
E-mail: ceic88000x@istruzione.it - PEC: ceic88000x@pec.istruzione.it CF: 93082060612 - Codice Meccanografico: CEI88000X -
Distretto n.18 Sito: <http://www.icscastelvolturnocentro.it>

Castel Volturno, 23 / 05 / 2019

AI DOCENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO

AI COLLABORATORI SCOLASTICI

AL DSGA

OGGETTO: Adempimenti di fine anno scolastico 2018/2019 e operazioni di scrutinio

Ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di calendario scolastico, il termine delle lezioni è fissato per **SABATO 8 GIUGNO 2019**.

VERIFICHE SCRITTE E GRAFICHE	Le verifiche scritte e grafiche degli alunni dovranno essere consegnate entro VENERDI 7 GIUGNO ai rispettivi responsabili di plesso.
RELAZIONE FINALE CLASSE 1^ e 2^	Ogni docente, partendo dalla pianificazione delle attività didattiche disciplinari, produrrà, in tempo utile per lo scrutinio finale, una relazione utilizzando il modello predisposto. Tale relazione sarà inviata in formato file ai coordinatori di classe che provvederanno a caricarla su supporto digitale. Ogni docente avrà cura di produrne anche una copia cartacea da allegare al registro personale
RELAZIONE FINALE DEL CONSIGLIO DI CLASSE	I coordinatori, sulla base delle pianificazioni educative e didattiche della classe, delle relazioni finali disciplinari, predisporranno per le date dei rispettivi scrutini, una relazione finale. La relazione finale, approvata in seduta di scrutinio, firmata dai docenti del Consiglio di Classe, sarà inserita nel registro dei verbali delle rispettive classi e inserita in formato file nella cartella predisposta dai responsabili di plesso.
SOSTEGNO	I docenti di sostegno consegneranno la documentazione completa relativa agli alunni DA entro il 20/06/2019 presso gli uffici di segreteria.

CLASSE 3^	
PROGRAMMI	Ogni docente presenterà agli alunni i programmi effettivamente svolti e li consegnerà al coordinatore di classe datati, firmati dall'insegnante e da due alunni
RELAZIONI FINALI	Ogni docente, partendo dalla pianificazione delle attività didattiche disciplinari, produrrà, in tempo utile per lo scrutinio finale, una relazione utilizzando il modello predisposto. Tale relazione sarà inviata in formato file ai coordinatori di classe che provvederanno a caricarla su supporto digitale. Ogni docente avrà cura di produrne anche una duplice copia cartacea: una da allegare al registro personale e una per la cartella di esame.
RELAZIONE FINALE DEL CONSIGLIO DI CLASSE	I coordinatori, sulla base delle pianificazioni educative e didattiche della classe, delle relazioni finali disciplinari, predisporranno per le date dei rispettivi

	scrutini, una relazione finale. La relazione finale, approvata in seduta di scrutinio, sarà firmata dai docenti del Consiglio di Classe e inserita in formato file nella cartella predisposta dai responsabili di plesso. Ne sarà prodotta una duplice copia cartacea: una per il registro dei verbali e una per la cartella di esame.
PROSPETTO IDONEITÀ	Elaborazione di un prospetto delle classi terze con nominativi alunni e voto di ammissione conseguito.
CONSIGLIO ORIENTATIVO	Elaborazione di un prospetto delle classi terze con nominativi alunni e consiglio orientativo. (già in possesso dei coordinatori)

DOCUMENTAZIONE "INCARICHI"	I docenti che nel corso dell'anno scolastico hanno ricevuto incarichi aggiuntivi dovranno consegnare agli uffici di segreteria entro VENERDI 21 GIUGNO 2019 apposita relazione ed eventuale documentazione ad essi inerente .
CONSEGNA DOCUMENTO DI VALUTAZIONE	La consegna dei documenti di valutazione alle famiglie avverrà LUNEDI 24 GIUGNO dalle ore 10.00 alle ore 12.00 a cura dei docenti non impegnati negli adempimenti di esame secondo un calendario predisposto dai responsabili di plesso. Eventuali documenti non ritirati saranno consegnati all'ufficio di Segreteria. Si ricorda che il documento di valutazione potrà essere ritirato soltanto dai genitori degli alunni o da fratelli maggiorenni o da altro familiare provvisto di delega e documento di identità.
CONSEGNA ATTI SCOLASTICI	Gli atti scolastici saranno consegnati presso gli uffici di segreteria entro VENERDI 28 GIUGNO 2019 . Gli atti da presentare sono: registro di classe, piani di lavoro e relazioni (preferibilmente su supporto digitale da inviare al responsabile di plesso) registro del consiglio di classe.
RICHIESTA FERIE	La richiesta di ferie dovrà essere presentata agli uffici di segreteria entro VENERDI 28 GIUGNO 2019 .

OPERAZIONI DI SCRUTINIO	Le operazioni di scrutinio avranno luogo il 10 e 11 giugno . Per le valutazioni disciplinari si rimanda a quanto previsto dal PTOF. I quadri finali delle classi a fine scrutinio saranno consegnati al dirigente Scolastico.
VERBALE SCRUTINIO	Il verbale di scrutinio di ogni classe sarà firmato da ogni docente del Consiglio di Classe e consegnato al Dirigente Scolastico. I coordinatori di classe cureranno il controllo di tutti gli atti dello scrutinio, comunicheranno alle famiglie eventuali non ammissioni alla classe successiva e/o agli esami prima della pubblicazione dei tabelloni e della consegna degli stessi in segreteria.
CERTIFICATO DELLE COMPETENZE cl III	Il certificato delle competenze sarà compilato dal Consiglio di Classe e firmato dal Dirigente Scolastico per poi essere allegato ai documenti di Esame

N.B.

- Si sottolinea che tutti i docenti non impegnati in attività inerenti lo svolgimento degli Esami di Stato restano a disposizione dell'Istituto fino al 30 giugno 2019 garantendo la propria reperibilità.
- Si invita alla consultazione del sito dell'Istituto per eventuali disposizioni che sarà necessario comunicare nei mesi estivi.
- La modulistica necessaria relativa alle varie operazioni è disponibile in formato file sul sito dell'Istituto.



Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Carmen del Vecchio