

		
	1° ISTITUTO COMPRENSIVO "V. MESSINA" P.zza Umberto I, 11 – Palazzolo Acreide (SR) Tel.: 0931881166 Fax: 0931876064 - CF: 80002050898 E-mail: sric85400t@istruzione.it PEC: sric85400t@pec.istruzione.it www.icmessinapalazzolo.gov.it	
		

Comunicazione N° 166

Ai docenti delle Scuole dell'Infanzia e Primaria
dell'I.C. "V. Messina"
Loro Sedi
p.c. al DSGA
Al sito web dell'istituto

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - -PALAZZOLO ACREIDE Prot. 0003433 del 25/05/2017 (Uscita)

Oggetto: Adempimenti finali anno scolastico 2016/2017 – Scuola Infanzia e Primaria

SCUOLA DELL'INFANZIA

- TERMINE LEZIONI: 30 GIUGNO 2017
- VARIAZIONE ORARIO SCOLASTICO

Nell'ultima settimana dell'anno scolastico **a partire dal 19 giugno 2017** sono sospesi i turni pomeridiani.

Si ricorda a tutte le docenti di Scuola dell'Infanzia che **entro il 26 giugno 2017** andranno consegnati al referente di plesso:

1. Elaborazione del profilo personale per ogni alunno;
2. Relazione finale di sezione a cura del team;
3. Relazioni progetti attuati;
4. Registri compilati, datati e firmati;
5. Registro dei verbali con l'ultimo verbale di verifica PTOF contenente le proposte organizzative e didattiche per l'a. s. 2017/2018.

SCUOLA PRIMARIA

1. SCRUTINI

Si ricorda alle SS.LL. che le lezioni avranno termine **Venerdì 9 giugno 2017**.

Gli scrutini finali si effettueranno nella sede centrale dell'Istituto, per il plesso "D'Albergo" **Martedì 13 giugno, dalle ore 8.30 alle ore 13.30**; per il plesso "Fava" **Mercoledì 14 giugno, dalle ore 8.30 alle ore 13.30**.

Ogni insegnante, alla data dello scrutinio, dovrà presentare i seguenti documenti:

- a) La proposta di voto in decimi per ciascun alunno e per ciascuna materia, così come si rileva dal registro elettronico, da approvare collegialmente ed inserire nel documento di valutazione;
- b) La relazione finale di verifica della propria programmazione con gli obiettivi raggiunti, le attività svolte, le metodologie e i criteri di valutazione applicati;
- c) Le prove di verifica.

Il team dei docenti di ciascuna classe curerà, altresì, i seguenti adempimenti:

- a) Formulazione di un giudizio globale per ogni alunno;
- b) Stesura della relazione finale di verifica dell'andamento educativo-didattico della classe;
- c) Compilazione dei modelli di certificazione delle competenze per gli alunni delle classi quinte;
- d) Comunicazione alle famiglie di eventuali solleciti e segnalazioni importanti per la continuazione del percorso di studio dell'alunno.

Le relazioni finali della classe dovranno contenere:

- Le osservazioni sulla situazione iniziale della classe;
- Gli obiettivi educativi e didattici raggiunti;
- L'indicazione dei programmi, delle attività e degli insegnamenti effettivamente svolti;
- Le linee metodologiche e didattiche adottate;
- Risorse, strumenti e materiali utilizzati;
- Gli interventi di sostegno/integrazione/recupero/consolidamento/potenziamento attuati;
- Le attività extracurricolari e le espansioni didattiche (attività sportiva, concorsi, visite guidate, ecc.) con le indicazioni dei risultati raggiunti e della loro valenza educativa e didattica;
- Le osservazioni sulla situazione finale della classe, indicando le eventuali strategie o gli eventuali elementi che hanno favorito o ostacolato la realizzazione di quanto programmato;
- Le proposte di attività progettuali di ampliamento dell'offerta formativa per l'a.s. 2017/2018.

2. DOCUMENTI DA PREDISPORRE E PRESENTARE IN PRESIDENZA

Si elencano di seguito i documenti da consegnare all'ufficio di presidenza:

1. Documento di valutazione alunno, completo in ogni sua parte, firmato e datato;
2. Registro di classe, sbarrato e firmato da tutti gli insegnanti;
3. Agenda di programmazione e registro dei verbali;
4. Relazione finale di ciascun docente di sostegno sull'alunno con disabilità, firmata da tutti i componenti del Consiglio di Classe, da cui si evince l'indicazione delle ore di sostegno che si reputano necessarie per il prossimo anno scolastico;
5. Documenti sfusi relativi agli alunni quali certificati medici, permessi, ecc., che dovranno essere riuniti in una busta da inserire nel Registro di classe.

Consegna atti:

Tutti i documenti scolastici saranno consegnati al docente referente di ciascun plesso subito dopo lo scrutinio e comunque **entro e non oltre il termine del 17 giugno**.

Per quanto attiene al registro personale, i docenti sono invitati a curare l'aggiornamento dei dati sulla piattaforma on-line entro il termine previsto per la fine delle lezioni.

Pubblicazioni esiti:

All'Albo della Scuola e nei rispettivi plessi: **Venerdì 16 giugno ore 12.00**.

Consegna documenti di valutazione alle famiglie:

Per tutte le classi, la consegna dei documenti di valutazione avverrà nella giornata di **Martedì 20 giugno dalle ore 9.00 alle 12.00** nei plessi scolastici d'appartenenza. Eventuali schede non ritirate dai genitori saranno riconsegnate in segreteria dove potranno essere richieste dagli interessati nei giorni successivi.

3. ALTRI ADEMPIMENTI DEL MESE DI GIUGNO

Si ricorda ai docenti che resteranno a disposizione della scuola fino al 30 giugno. In tale periodo, saranno completati i lavori di gruppo finalizzati allo sviluppo di proposte progettuali da inserire nel PTOF per l'a. s. 2017/2018 . Il calendario degli incontri sarà predisposto dal responsabile di plesso e concordato con la scrivente.

Si ricorda inoltre che vanno consegnati i seguenti documenti:

- Relazioni dei docenti referenti di progetti all'ins. Bologna Rosetta, Funzione Strumentale Area 1, entro **il 05/06/17**;
- Modulo richiesta ferie, festività soppresse (completo di recapito telefonico) alla Sig.ra Restivo Giovanna **entro il 09/06/2017**.

Si augura a tutti buon lavoro.

Palazzolo A. 25/05/2017

Firmato digitalmente

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Egizia Sipala