



1° ISTITUTO COMPRENSIVO "V. MESSINA"  
P.zza Umberto I, 11 – Palazzolo Acreide  
Tel./Fax: 0931881166 - CF: 80002050898  
E-mail: [src85400t@istruzione.it](mailto:src85400t@istruzione.it); PEC: [src85400t@pec.istruzione.it](mailto:src85400t@pec.istruzione.it)  
URL: [www.ic.messinapalazzolo.gov.it](http://www.ic.messinapalazzolo.gov.it)



## Comunicazione N° 145

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

Proti. N. 3556/C41

**Oggetto: Adempimenti finali anno scolastico 2014/2105 – Scuola Infanzia e Primaria**

### **SCUOLA DELL'INFANZIA**

- TERMINE LEZIONI: 30 GIUGNO 2015
- VARIAZIONE ORARIO SCOLASTICO

Nell'ultima settimana dell'anno scolastico a partire dal 22 giugno 2015 sono sospesi i turni pomeridiani.

Si ricorda a tutte le docenti di Scuola dell'Infanzia che **entro il 26 giugno 2015** 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 POF contenente le proposte organizzative e didattiche per l'a. S. 2015/2016.

### **SCUOLA PRIMARIA**

#### **1. SCRUTINI**

Si ricorda alle SS.LL. che le lezioni avranno termine **Martedì 9 giugno 2015**.

Gli scrutini finali si effettueranno nella sede centrale dell'Istituto secondo il calendario già pubblicato e, precisamente, per il plesso Fava **Giovedì 11 giugno dalle ore 14.00 alle ore 19.30**; per il plesso D'Albergo **Venerdì 12 giugno, sempre dalle ore 14.00 alle ore 19.30**.

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 quanto svolto;
- 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. 2015/2016.

## **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 19 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: **Lunedì 15 giugno ore 12.00**

**Consegna documenti di valutazione alle famiglie:**

Per tutte le classi, la consegna dei documenti di valutazione avverrà nella giornata di **Venerdì 19 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 POF per l' a. s. 2015/2016 e si valuteranno le nuove iniziative PON - Programmazione 2014-2020 per la stesura del prossimo Piano Integrato degli Interventi. 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 03/06/15;**
- Modulo richiesta ferie, festività soppresse (completo di recapito telefonico) alla Sig.ra Restivo Giovanna **entro il 10/06/2015.**

Si augura a tutti buon lavoro.

Palazzolo A. 20/05/2015

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Egizia Sipala