



**REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIANA**  
**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "SANTO CALÌ"**

*Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria - Scuola Secondaria di 1° grado – Indirizzo Musicale*

*Sedi aggregate: Castiglione di Sicilia, Solicciata e Passopisciaro*

Via S. Antonino, 12 – 95015 Linguaglossa (CT) – Tel/Fax 095 643051

Cod. Mecc.: CTIC83200R

C.F.: 83002470876

e-mail: [ctic83200r@istruzione.it](mailto:ctic83200r@istruzione.it)

casella PEC: [ctic83200r@pec.istruzione.it](mailto:ctic83200r@pec.istruzione.it)

[www.iclinguaglossacali.edu.it](http://www.iclinguaglossacali.edu.it)

Circ. n. 52

Linguaglossa, 23/05/2019

**- A tutti i docenti**  
**LORO SEDI**  
**- Al DSGA**  
**- Al Sito Istituzionale**  
**- ATTI**

**Oggetto: Adempimenti di fine anno scolastico 2018/19.**

In prossimità della conclusione dell'anno scolastico, ai fini di un sereno e ordinato svolgimento degli adempimenti finali, si trasmettono le seguenti disposizioni operative.

**SCUOLA DELL'INFANZIA**

Le attività educativo-didattiche della scuola dell'infanzia si concluderanno venerdì 28 giugno p.v.

**1. Consegna documenti**

Si raccomanda la puntuale compilazione di tutti i documenti scolastici che dovranno essere sottoscritti da tutti i docenti di sezione e consegnati in segreteria (ufficio alunni) da parte dell'ins. Vecchio Antonina Carmela per Linguaglossa, Castiglione di S. e Solicciata, alle ore 11.00, dell'ultimo giorno di scuola.

**2. Consegna e riordino materiale**

Gli insegnanti avranno cura di:

- consegnare ai responsabili di plesso i sussidi didattici utilizzati segnalando eventuali guasti;
- riordinare scrivanie, armadietti ed aule e sistemare i materiali negli appositi spazi;
- lasciare le aule in perfetto ordine, gli armadi riordinati e chiusi, portare via il materiale personale; tanto, per facilitare la pulizia dei locali.

**SCUOLA PRIMARIA**

Il termine delle lezioni è fissato per martedì 11 giugno 2019.

**Scrutini: si svolgeranno il 14 giugno, secondo il calendario già pubblicato.**

Si ricorda che:

- Lo scrutinio finale costituisce il momento conclusivo dell'attività svolta nel corso dell'anno scolastico, non è la semplice risultanza di apposite prove, bensì delle osservazioni compiute dai

docenti di classe nel corso dell'intero anno scolastico;

- La valutazione degli apprendimenti e la certificazione delle competenze sono effettuate con l'attribuzione di voti espressi in decimi (giudizio sintetico per la religione cattolica) e accompagnate da giudizio analitico sul livello globale di maturazione raggiunto da ciascun alunno;
- Gli insegnanti possono non ammettere un alunno alla classe successiva solo in casi eccezionali: vedi "Regolamento Valutazione" – D.P.R. n. 62/2017;
- Ultimate le operazioni di scrutinio, letto e sottoscritto il verbale, i docenti provvederanno a redigere l'elenco degli alunni con indicazione dell'esito finale, in duplice copia, di cui una sarà affissa all'Albo (il responsabile di plesso controllerà l'avvenuta affissione) entro le ore 12,00 del 15 giugno e l'altra sarà consegnata insieme ai documenti scolastici;
- I Consigli di classe per lo scrutinio finale si riuniranno al completo (docenti di classe, docente di sostegno, docente specialista per l'insegnamento della lingua inglese e, per gli alunni che se ne avvalgono, docente di religione, D.S. o un suo delegato), e provvederanno alla compilazione dei seguenti documenti:
  - verbale di scrutinio (si utilizzerà modello appositamente predisposto e si riporterà sul registro di classe)
  - schede di valutazione
  - scheda per la certificazione delle competenze (per gli alunni delle classi quinte)
  - relazione sulla realizzazione del PEP alunni disabili (vedi Circ. n. 45)
  - prospetti da pubblicare all'albo d'Istituto;

- La data da riportare sulle schede e sul verbale di scrutinio è quella dello scrutinio. I registri elettronici devono essere completati per procedere alla chiusura;
- Nei giorni **12/13 giugno** (dalle ore 9,00 alle ore 11,00) i docenti nei propri plessi provvederanno a completare documentazioni, riordinare armadi e scrivanie, a sgomberare le aule da materiali didattici e cartellonistica per facilitare la pulizia dei locali ed eventuali interventi manutentivi estivi.
- Le equipe pedagogiche provvederanno a consegnare alle famiglie i documenti di valutazione dalle ore 9,00 alle ore 12,00 del **24 giugno** p.v.. Il documento di valutazione originale verrà consegnato alla famiglia (per le classi 1<sup>a</sup>-2<sup>a</sup>-3<sup>a</sup>-4<sup>a</sup>) mentre la copia, firmata dal genitore, verrà riconsegnata all'Ufficio per essere inserita nel fascicolo personale agli atti della Scuola; per le classi quinte, invece, al genitore verrà consegnata una copia del Documento di Valutazione e di Cert. delle Competenze, mentre l'originale, dopo essere stato firmato, verrà riconsegnato all'Uff. per la trasmissione al successivo ordine di Scuola.

Si ricorda che tali documenti devono essere consegnati **esclusivamente ai genitori degli alunni**. Sarà cura dei docenti far sottoscrivere ai genitori l'avvenuta ricezione di tali documenti. I documenti non ritirati saranno depositati presso la segreteria/Ufficio alunni.

- Per i plessi di Castiglione, i registri di interclasse, le richieste di ferie saranno consegnati al collaboratore del DS ins.te Alfio Ragaglia coadiuvato dall'ins.te Paola Giannetto in data **25 giugno 2019 dalle ore 8.30**, presso la sala video del plesso centrale. I docenti di Linguaglossa consegneranno i registri di interclasse e la richiesta delle ferie all'ins.te Venera Patanè il **25 giugno 2019 alle ore 8.30**, presso la sala video del plesso centrale. A seguire, gli insegnanti predisporranno proposte di tipo progettuale, organizzativo, formativo per l'anno scolastico 2019/20 da inserire quale aggiornamento del PTOF e da deliberare nel collegio dei docenti di venerdì 28/06/2019.

- **Di quanto suddetto, gli argomenti di interesse dei genitori saranno estrapolati dai docenti di ciascuna classe per essere comunicati alle famiglie tramite avviso scritto sul diario.**

- **I responsabili di plesso sono invitati a:**

- redigere e consegnare un elenco degli interventi manutentivi da inviare al Comune;

- **accertarsi che in ciascun plesso le disposizioni ricevute siano scrupolosamente rispettate.**

## **SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO**

- Il termine delle lezioni è fissato per martedì 11 giugno 2019
- Scrutini: 11 e 12 giugno – vedi “Piano annuale delle attività”.

Per le **classi prime e seconde** i sig.ri docenti dovranno predisporre:

- il prospetto delle singole valutazioni e delle assenze a cura del coordinatore di classe;
- i programmi effettivamente svolti, i prodotti didattici (verifiche, test, etc...) e le relazioni finali;
- la relazione di verifica finale del PEP elaborata dal docente di sostegno in collaborazione con i docenti del Consiglio di Classe e sottoscritta dall'intera équipe;
- i moduli di comunicazione alle famiglie per l'eventuale non ammissione alla classe successiva ovvero per l'ammissione con voto di consiglio.

**In sede di scrutinio si provvederà a redigere il verbale e a compilare le schede di valutazione. I quadri di ammissione alle classi successive saranno pubblicati entro le ore 12.00 del 15 giugno 2019.**

- Per le **classi terze** i sig.ri docenti dovranno predisporre:
- il prospetto delle singole valutazioni e delle assenze a cura del coordinatore di classe;
  - la relazione finale per singola disciplina e per singola classe contenente indicazioni sul comportamento e sulla frequenza degli alunni, sugli obiettivi educativi e formativi raggiunti;
  - i programmi effettivamente svolti;
  - la relazione di verifica finale del PEI elaborata dal docente di sostegno in collaborazione con i docenti del Consiglio di Classe e sottoscritta dall'intera équipe (ove non già definita);
  - i moduli di comunicazione alle famiglie per l'eventuale non ammissione agli esami di stato;
  - la relazione finale della classe (coordinata) nella quale esplicitare:
- a. la situazione della classe e la sua evoluzione nel triennio;
  - b. i contenuti e i percorsi pluridisciplinari affrontati, gli interventi individualizzati, le strategie metodologiche adottate;
  - c. le prove e le verifiche effettuate, le tipologie utilizzate, i criteri di valutazione;
  - d. le attività curriculari ed extracurriculari promosse dalla scuola;
  - e. le proposte per la conduzione del colloquio pluridisciplinare;
  - f. le proposte per la definizione di prove differenziate per alunni diversabili.

**In sede di scrutinio si provvederà a redigere il verbale utilizzando il modello appositamente predisposto e a compilare le schede di valutazione.**

Tutti gli atti – per tutte le classi – dovranno essere prodotti in duplice copia (allegare al verbale del consiglio di scrutinio una copia dei programmi e una copia delle relazioni finali e consegnare gli altri atti in segreteria didattica -a conclusione della compilazione- in apposite cartelle per la consegna al presidente di commissione).

**I quadri di ammissione agli esami saranno pubblicati la mattina del 13 giugno 2019.**  
Preliminare/esami: Giovedì 13/06/2019, alle ore 09,00.

- Il calendario delle prove scritte** è il seguente:
- Venerdì 14 giugno prova scritta di italiano.
  - Sabato 15 giugno prova scritta di lingue straniere.
  - Lunedì 17 giugno prova scritta di matematica.

**Martedì 18 giugno: correzione/scritti e relativa ratifica.**

**- Tutti i docenti provvederanno a:**

- Consegnare i documenti sanitari degli alunni raccolti in una busta inserita nel registro di classe, i documenti di valutazione e le prove di verifica, presso l'ufficio di segreteria didattica entro il 12 giugno p.v. sottoscrivendo l'avvenuta consegna su apposito registro.
- sgomberare aule e cassetti da materiali didattici consegnandoli ai collaboratori scolastici per un'adeguata conservazione.

**La data da riportare sui registri è quella dell'ultimo giorno di scuola; sulle schede e sul verbale di scrutinio sarà apposta la data di scrutinio.**

**La consegna delle schede di valutazione alle famiglie avrà luogo:**

- **per le classi terze - giovedì 13 giugno alle ore 10:30 e comunque subito dopo la riunione preliminare (i coordinatori di classe avranno cura di far scrivere l'avviso sul diario degli alunni).**
- **per le classi prime e seconde - venerdì 28 giugno** dalle ore 14,30 alle ore 16,30 a cura dei docenti dei consigli di classe. Anche qui i coordinatori di classe avranno cura di far scrivere l'avviso sul diario degli alunni. Si ricorda, infine, che tali documenti devono essere consegnati **esclusivamente ai genitori degli alunni**. Sarà cura dei docenti far sottoscrivere ai genitori l'avvenuta ricezione di tali documenti. I documenti non ritirati saranno depositati presso la segreteria – ufficio alunni.

Il documento di valutazione originale verrà consegnato alla famiglia (per le classi 1<sup>^</sup>2<sup>^</sup>) mentre la copia, firmata dal genitore, verrà riconsegnata all'Ufficio per essere inserita nel fascicolo personale; per le classi terze, invece, al genitore verrà consegnata una copia del Documento di Valutazione, mentre l'originale, dopo essere stato firmato, verrà riconsegnato all'Ufficio per la trasmissione al successivo ordine di Scuola.

**I coordinatori di classe estrapoleranno le informazioni di interesse delle famiglie contenute nella presente circolare e provvederanno a comunicarle tramite avviso scritto sul diario.**

## **DISPOSIZIONI COMUNI PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO**

**Consegna TABLET – docenti Scuola Primaria:**

Martedì 25/06/2019, ore 09,30/10,30 presso la sala video della sede centrale.

La consegna va fatta, per le sedi di Linguaglossa, agli insegnanti Ragaglia e Patanè, e per le sedi del Comune di Castiglione, all'insegnante Samperi.

**Consegna TABLET – docenti Scuola Secondaria:**

Venerdì 28/06/2019, ore 14,00/15,00 presso la sala video della sede centrale.

La consegna va fatta, per la sede di Linguaglossa, agli insegnanti Cvitkovic e Di Mauro, e per le sedi del Comune di Castiglione, all'insegnante Samperi.

**Consegna chiavi, materiali e/o strumenti vari.**

Le chiavi di cassetti e/o armadi, i materiali e/o strumenti vari di cui i docenti siano stati temporaneamente affidatari dovranno essere consegnati presso gli uffici di segreteria dei rispettivi Comuni entro il giorno 28 giugno c.a.

**Relazioni funzioni strumentali – referenti.**

I docenti ai quali è stato affidato l'incarico di funzione strumentale e i referenti consegneranno alla scrivente entro il 17/06/2019 sintetica ma dettagliata relazione relativa all'attività svolta; tale

relazione sarà poi presentata dagli stessi nella successiva seduta del Collegio dei docenti del 28/06/2019 ore 16,30.

#### **Dichiarazioni personali attività funzionali/aggiuntive.**

Ai fini della corresponsione dei compensi per le attività aggiuntive e per gli incarichi svolti, i docenti incaricati dell'espletamento di progetti extracurricolari, coordinatori, membri di commissioni e gruppi di lavoro, ecc., sono invitati a consegnare alla scrivente, per il tramite del docente collaboratore del DS ins.te Alfio Ragaglia per la scuola primaria e dell'infanzia e del collaboratore del DS prof. Egidio Di Mauro per la scuola secondaria, **entro e non oltre il 17 giugno c.a.**, una relazione scritta (se non già consegnata) corredata dal calendario delle attività svolte per ogni incarico attribuito. Eventuali ritardi nella consegna della suddetta documentazione faranno slittare i tempi di liquidazione dei compensi. Non si potrà procedere alla liquidazione dei compensi spettanti e attribuiti in ragione delle ore effettivamente svolte in mancanza di specifica relazione/dichiarazione sottoscritta dal docente interessato.

#### **Dichiarazioni personali/Bonus ex L. 107/2015: entro e non oltre il 24 giugno c.a.**

#### **Richiesta ferie.**

Ai sensi delle norme vigenti, il personale Docente non utilizzato in operazioni di Esami di Stato, dovrà rimanere a disposizione della scuola di servizio fino al 30 giugno p.v.

A norma dell'art. 13 c. 9 del CCNL 2006/09 le ferie devono essere fruite dal personale docente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. Le giornate di ferie fruite nel corso dell'anno scolastico vanno detratte dal computo dei giorni a disposizione.

Tutti i docenti che non abbiano già consegnato la domanda al proprio responsabile di plesso, sono invitati a produrre domanda di ferie entro la data del 28 giugno, ad **aggiornare, presso l'ufficio di segreteria, il proprio domicilio, il recapito telefonico e la mail personale e ad indicare il recapito estivo, se diverso, per eventuali urgenti comunicazioni.**

#### **CONVOCAZIONE COLLEGIO DOCENTI**

**Il collegio dei docenti è convocato, come da calendario annuale, per venerdì 28 giugno 2019 alle ore 16.30 presso l'Auditorium "Salvatore Incorona" con il seguente o.d.g.:**

1. lettura e approvazione verbale seduta precedente;
2. monitoraggio, verifica e valutazione finale PTOF a.s. 2018/2019;
3. aggiornamento PTOF;
4. approvazione delle relazioni delle Funzioni Strumentali e dei Referenti;
5. aggiornamento RAV e PDM;
6. proposte di formazione/aggiornamento dei docenti a.s. 2019/2020;
7. proposte di adattamento calendario scolastico.

**Chiuso il collegio, si procederà al saluto del personale pensionante.**

\*\*\*\*\*

**Il collegio dei docenti, per il nuovo anno scolastico 2019/20, è convocato, senza ulteriori comunicazioni, per lunedì 02 settembre 2019, alle ore 9.00 presso i locali del plesso centrale con il seguente ordine del giorno:**

1. comunicazioni del Dirigente;
2. organizzazione dell'attività didattica;
3. calendario degli adempimenti iniziali;
4. conferimento incarichi.

***Certa della consueta puntuale collaborazione delle SS.LL., particolarmente importante per gli adempimenti in parola, auguro un sereno e proficuo lavoro.***

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Venera Marano