



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"FILIPPO SANTAGATA"

Via E. Palmi, 81030 Gricignano di Aversa (CE)
Tel/Fax 081 9098137 - Fax 081 9028982
C.F. 9003490615 - Cod. Min. 0123249008
E-mail: ic301000@istruzione.it
pec: ic301000@pec.istruzione.it
sito Web: www.ic301000diaversa.gov.it



I.C. "FILIPPO SANTAGATA"
GRICIGNANO DI AVERSA (CE)
Prot. 0004812 del 11/06/2019
(Uscita)

Ai Sigg. Docenti tutti dell'IC "F. Santagata"
Alle insegnanti Coll. ci ins. D'Aniello e prof. ssa De Michele/Responsabili di Plessi
A TUTTI i docenti Resp. li Attività progettuali
Ai docenti con incarico "F. S". e Resp. li laboratori/attività
Alle Ass. ti Amm. vi sig.ra D. Esposito/ A. Ianniello/ Abategiovanni/Verde
AIDSGA
All'Albo On line e sito WEB di Istituto
Loro sedi

Oggetto: Comunicazione adempimenti, tempistica e indicazioni di fine anno scolastico 2018/19.

Il Dirigente scolastico comunica a tutti i docenti e personale in epigrafe che, a conclusione delle lezioni-attività educative e didattiche, si rende necessario provvedere agli adempimenti di rito. Di concerto e in collaborazione con le Assistenti Amm. vi Esposito-Virgilio- A. Ianniello/Abategiovanni/Verde, a seconda della specificità degli atti, occorre presentare tutta la documentazione relativa alle classi, gli atti, etc. come dai compiti/funzioni assegnate, in linea con i dettami e le indicazioni del Piano di Miglioramento, il processo di Autovalutazione d'Istituto e quindi la revisione del RAV (Rapporto di Autovalutazione). In particolare, si rammenta di provvedere agli adempimenti elencati, previo completamento del lavoro, secondo la tempistica che viene specificata nella presente comunicazione:

1. **Ultimazione del lavoro previsto dal registro elettronico per personale docente;**
 2. **elaborati e verifiche svolte (Italiano, Matematica, Inglese, Francese, prove Comuni, prove preparazione Invalsi);**
 3. **relazioni finali sulle attività didattiche delle classi;**
 4. **relazioni sui progetti svolti con l'indicazione delle competenze acquisite e risultati conseguiti;**
 5. **documento di valutazione alunni, secondo le modalità on -line;**
 6. **elenchi ammessi alla classe successiva, al primo anno della scuola secondaria di primo grado, all'Esame di Stato del 1° ciclo di istruzione;**
 7. **documentazione attività svolte dalle "Funzioni strumentali" e relazione finale sui risultati conseguiti al fine di consentire la retribuzione delle ore effettivamente svolte..**
- Per quanto riguarda le attività progettuali (curricolari ed extra, PON FSE/POR FSE), il/la docente responsabile, in collaborazione con tutti i partecipanti, quale premessa indispensabile, deve consegnare i seguenti documenti:
- **Elenco nominativi alunni frequentanti e relative classi;**
 - **Schede di tutti gli incontri con l'indicazione delle attività, l'orario, alunni partecipanti, firme di ogni singolo docente, firme del responsabile con tutte le ore complessive effettivamente svolte e documentate;**
 - **Schede di verifica e monitoraggio svolto di valutazione conclusiva;**
 - **Somministrazione questionari di gradimento/soddisfazione (genitori, alunni, personale), a cura dei docenti FF. SS. incaricate;**
 - **Relazione finale dei risultati e competenze acquisite, dei punti di forza e di eventuali punti critici registrati durante il percorso progettuale.**

SCUOLA DELL'INFANZIA

A conclusione dell'attività progettuale, le referenti sono sollecitate a consegnare alle Resp.li Vitagliano-Calabrese-(Lorenzini) e -Chirico (Pascoli) gli atti e documentazione delle attività progettuali curricolari ed extra, i registri di sezione, come specificato.

- Manifestazioni scolastiche: 1^ e 2^ settimana di Giugno;
- Entro 26/06/19: domande ferie e festività soppresse, secondo il modello scaricabile anche dal sito Web dell'Istituto.

SCUOLA PRIMARIA

- Entro il giorno 14/06/2019 consegna atti e documentazione di classe alla Commissione incaricata coll.ce/resp. li di Plesso, attività di sostegno, domande ferie e festività soppresse, secondo il modello scaricabile anche dal sito Web dell'Istituto.

Scuola secondaria di 1° grado

- Entro 13/06/19: domande ferie e festività soppresse, secondo il modello scaricabile anche dal sito Web dell'Istituto

Si precisa altresì che i Docenti coordinatori delle classi prime e seconde della scuola secondaria di 1^ grado, avranno cura che siano compilati tutti gli atti finali da consegnare al Dirigente, al termine dello scrutinio e delle operazioni connesse:

- a) Documenti di valutazione debitamente compilati, comprese schede dell' IRC;
- b) Griglia di valutazione generale degli alunni;
- c) Relazioni coordinate della classe, sottoscritte da tutti docenti,
- d) relazione e verifica PEI - PDP, con allegati;
- e) Verbali scrutinio;
- f) Tabelloni dei risultati.

- I Docenti coordinatori delle classi Terze avranno cura che siano compilati tutti gli atti finali da consegnare al Dirigente, al termine dello scrutinio e delle operazioni connesse scrutinio:

- a) Documenti di valutazione debitamente compilati, comprese le schede dell' IRC;
- b) Relazioni finali di ciascun docente (duplice copia);
- c) Relazione coordinata e relazione/ verifica PEI- PDP (duplice copia);
- b) Statini di ogni singolo alunno, debitamente compilati in tutte le sue parti;
- d) Certificazione delle competenze;
- e) Programmi delle discipline (duplice copia);
- f) Verbali scrutinio;
- g) Tabelloni dei risultati.

Si precisa che gli attestati e le "certificazioni delle competenze", che dovranno essere consegnati alle segreterie degli Istituti superiori, a cura dei genitori, saranno pronti in data successiva alla conclusione dell'Esame di Stato 1° Ciclo d'Istruzione e Pubblicazione degli esiti conclusivi

Per quanto riguarda i responsabili di laboratori, i docenti sono tenuti a concordare con la DSGA la consegna dei locali, previa verbalizzazione di riconsegna materiali e attrezzature relative, come di seguito specificato.

I Resp.li laboratori, le Coll.ci/Resp.li di Plessi, congiuntamente con il DSGA, DEVONO FORMALIZZARE la restituzione di beni e sussidi, in qualità "subconsegnatari", e sottoscrivere la relativa verbalizzazione, secondo un modello predisposto.

L'ins. D'Angelo Matilde (resp.le "Tecnologie multimediali") e Francesco Villano (animatore digitale) e i docenti tutti "Funzioni Strumentali", in collaborazione con tutto il personale docente e ATA, sono tenuti al monitoraggio e valutazione delle attività previste dal PTOF, ai fini del Piano di Miglioramento di istituto e revisione/aggiornamento del Rapporto AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO (RAV).

Il Dirigente scolastico
dott.ssa Loredana Russo

