

Circolare n. 48 Prot. N. _____ Montepaone _____

ALBO ON LINE

AL DSGA

Ai Docenti dell'Istituto

LORO SEDI

OGGETTO: COMUNICAZIONE ADEMPIMENTI FINE ANNO SCOLASTICO

Per i Coordinatori di classe

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

- I coordinatori avranno cura di depositare, al termine dello scrutinio, di ogni classe in presidenza e/o segreteria:
 - Registro di classe; registri di ogni docente, stampati dal registro elettronico da consegnare ai coordinatori di classe;

 - Relazione finale disciplinare;
 - Relazione coordinata solo classi terze;
 - Eventuali lettere alle famiglie;
 - Tabellone firmato e datato con voti;
 - Le Verifiche Scritte, adeguatamente fascicolate;
 - Relazioni uscite didattiche da consegnare al prof. Cossari redatte dagli insegnanti accompagnatori.
 - Programmi effettivamente svolti dal docente, in duplice copia firmati dal docente, da inserire sul registro elettronico ed una copia da consegnare ai coordinatori di classe;
 - Relazione di presentazione della classe alla Commissione d'Esame (classi terze) da parte del docente coordinatore. Tale relazione dovrà essere redatta in triplice copia, una delle quali dovrà essere allegata al verbale di scrutinio, un'altra sarà consegnata in Presidenza a scrutinio terminato e la restante sarà inserita nel plico destinato al Presidente della Commissione d'esame;
 - Tabellone per la pubblicazione, da ritirare dai prof. Treccozi o Cossari

• **INSEGNANTI DI SOSTEGNO:**

Il registro di tali docenti dovrà contenere: piano educativo individualizzato, copia della diagnosi funzionale, orario di servizio, osservazioni sistematiche, copia relazione di fine anno sull'alunno o sugli alunni seguiti, verifiche svolte in classe quant'altro ritenuto opportuno documentare.

La relazione finale sugli alunni in situazione di handicap, firmata dall'insegnante di sostegno e dagli insegnanti di classe deve essere consegnata in segreteria.

SCUOLA PRIMARIA

Registro di classe;

Registro dei verbali firmato e datato;

Relazione coordinata;

Eventuali Lettere alle famiglie;

Tabellone firmato e datato con voti;

Tabellone per la pubblicazione senza voti;

Certificazione delle competenze per le V classi;

Schede di valutazione firmate e datate (data scrutini);

I Registri dei verbali del Consiglio di Classe dovranno essere consegnati in segreteria entro: le ore 14.00 di mercoledì, 12 giugno 2019;

Il registro elettronico personale PER TUTTI GLI ORDINI DI SCUOLA deve essere compilato in ogni parte: assenze, con specifiche assenze totali (in ore) per ciascun allievo, voti, eventuali giudizi e/o osservazioni, argomenti delle lezioni; relazione finale per ogni classe, programma effettivamente svolto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO



Prof. Renato Daniele
[Handwritten signature]