



ISTITUTO COMPRENSIVO

Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado
BOVINO-CASTELLUCCIO DE' SAURI-PANNI
Via dei Mille, 10 – 71023 BOVINO (FG)
Direzione e Uffici TEL 0881 961067 – 913089
FAX: 0881 913012



PANNI TEL.: 0881965257

CASTELLUCCIO DE' SAURI TEL
SC. SECOND. I° g. - 0881962163
SC. PRIMARIA - 0881962601
SC. INFANZIA - 0881962290

C.M. FGIC81600N- www.istitutocomprensivobovino.gov.it - FGIC81600N@istruzione.it - FGIC81600N@pec.istruzione.it - C.F. 80031240718

Prot. N.2295 /B17

Bovino, 01.06.2017

Ai Docenti
Ai coordinatori di plesso
della Scuola Secondaria di I gr.
BOVINO-CASTELLUCCIO-PANNI
D. S.G.A.-SEDE
SITO WEB

OGGETTO: ADEMPIMENTI DI FINE ANNO

Allo scopo di consentire una ordinata conclusione dell'anno scolastico, ritengo opportuno fornire alcune indicazioni operative:

PROGRAMMI E RELAZIONI

I docenti sono invitati a consegnare ai Coordinatori di classe, entro la data del termine delle lezioni, distintamente per tutte le classi terze e per le discipline insegnate, in duplice copia, i programmi effettivamente svolti, firmati dallo stesso docente e da almeno tre alunni, insieme ad una dettagliata relazione finale individuale, sempre in duplice copia, contenente indicazioni sulla condotta e frequenza degli alunni, sugli obiettivi educativi e formativi raggiunti, sul materiale didattico e scientifico utilizzato, sulle metodologie e strategie didattiche adottate, sui criteri di valutazione, sulle altre attività effettuate (comprese le visite guidate e viaggio d'istruzione), sul rapporto scuola-famiglia, sulle esercitazioni scritte e pratiche, sulle verifiche e su quanto altro ritenuto utile. I docenti di sostegno sono invitati ad elaborare una relazione finale di verifica del P.E.I., firmata dai docenti del Consiglio di classe da **protocollare in Segreteria**.

Sempre in duplice copia, i coordinatori di classe, congiuntamente ai docenti stileranno la relazione finale della classe. Per le classi I e II si consegneranno solo le relazioni delle singole discipline e la relazione di classe in una unica copia. Tutte le relazioni disciplinari vanno trascritte o allegate nel registro personale. La data da apporre sui documenti e su ogni atto relativo alle classi sarà quella della data degli scrutini.

ASSENZE ALUNNI

Il numero delle assenze (parziali e totali) degli alunni, dovranno essere aggiornate alla data del 10 Giugno.

COMUNICAZIONE AI GENITORI PER LA NON AMMISSIONE

Nel caso di non ammissione per gravi insufficienze, i coordinatori di classe, in collaborazione con i docenti delle classi, provvederanno alla preparazione delle comunicazioni da inviare ai genitori, contenenti "le motivazioni delle decisioni assunte dal Consiglio di Classe, nonché un dettagliato resoconto sulle carenze dell'alunno, indicando anche il voto proposto dai docenti in sede di scrutinio nella o nelle discipline nelle quali l'alunno non ha raggiunto totalmente la sufficienza".

ELABORATI SCRITTI

Tutti gli elaborati scritti, opportunamente distinti per classe e materia e regolarmente corretti, valutati e dati in visione agli alunni, dovranno essere consegnati in presidenza tramite l'ufficio di segreteria entro il **10/06/2017**.

REGISTRI DEI VERBALI

I registri dei verbali dei Consigli di Classe dovranno essere consegnati in presidenza, tramite il Docente coordinatore di plesso al termine degli scrutini. I giornali di classe raccolti dai coordinatori di plesso saranno consegnati in segreteria al termine degli scrutini.

REGISTRI DELLE ATTIVITA' SVOLTE

Al fine della corresponsione dei compensi per i progetti e le attività aggiuntive, i signori docenti sono pregati di consegnare allo scrivente il registro dei progetti, tramite il docente coordinatore di plesso, entro e non oltre il **15 giugno c.a.** e/o comunque immediatamente dopo il termine delle attività svolte.

SUSSIDI DIDATTICI

I sussidi didattici, in possesso dei docenti, devono essere consegnati ai coordinatori di plesso entro il **15.06.2017**.

RICHIESTA DI FERIE E RECAPITO ESTIVO

La richiesta di ferie dovrà essere consegnata al coordinatore di plesso entro il **15 giugno c.a.** con l'indicazione del periodo che, comunque, non dovrà superare il 31 agosto c.a.. Tutti i docenti sono pregati di aggiornare, in segreteria il proprio domicilio, il recapito telefonico, l'e-mail personale istituzionale di indicare il recapito estivo, se diverso, per eventuali comunicazioni urgenti. Si ricorda che la richiesta di congedo ordinario va redatta tenendo conto degli eventuali giorni di ferie già fruiti nel corrente anno scolastico. Si precisa infine che lo stesso non potrà essere fruito prima del 1 luglio 2017.

Il personale a Tempo indeterminato con più di tre anni di servizio a qualsiasi titolo ha diritto a 32 giorni di ferie più 4 festività (art. 13 comma 2 e 14 del C.C.N.L.)

Il personale a tempo indeterminato neo assunto fino a tre anni di servizio a qualsiasi titolo ha diritto a 30 giorni di ferie più 4 giorni festività (art. 13 comma 3 e 14 C.C.N.L.).

Il personale a tempo determinato con tre più anni di servizio a qualsiasi titolo ha diritto a 32 giorni di ferie (art. 19 comma 1 C.C.N.L.)

Il personale a tempo determinato fino a tre anni di servizio a qualsiasi titolo ha diritto a trenta giorni di ferie (art. 19 comma 1 C.C.N.L.)

CASSETTI PERSONALI

Il cassetto personale dovrà essere svuotato e la chiave dovrà essere restituita e consegnata al coordinatore di plesso entro il 10 giugno. Non si assume alcuna responsabilità relativamente alla custodia di eventuale materiale che dovesse rimanere negli stessi.

GIORNO LIBERO A.S. 2017/2018

I docenti sono invitati a fare richiesta di preferenza del giorno libero (n° 2 preferenze) per l'a.s. 2017/18 e consegnarla ai coordinatori di plesso entro il 15.06.2017

ALTRI ADEMPIMENTI DI GIUGNO

Lunedì 12 giugno ore 13:30

Collegio dei docenti per ratifica scrutini

Lunedì 12 giugno ore 15:00 Pubblicazione esito scrutini mediante affissione di elenchi all'albo dei singoli plessi.

Venerdì 16 Giugno ore 10:00/12:00 consegna schede di valutazione a cura dei docenti non impegnati negli esami.

La consegna avverrà a :
Bovino, Scuola Primaria (piano terra)
Castelluccio d. Sauri, Scuola Secondaria (piano terra)
Panni (piano terra)

I documenti di valutazione eventualmente non ritirati, insieme agli elenchi per la raccolta delle firme dei genitori dovranno essere consegnati in Segreteria nella stessa mattinata prevista per la consegna in un unico plico per ciascuna classe, debitamente etichettati con l'indicazione del plesso, della classe, della sezione e degli insegnanti.

Mercoledì 28 Giugno ore 17:00 - COLLEGIO DEI DOCENTI

IL MODELLO DA COMPILARE PER LA RICHIESTA DELLE FERIE E DEL GIORNO LIBERO SONO SCARICABILI DAL SITO DELLA SCUOLA ALLA VOCE MODULISTICA-DOCENTI

SI ALLEGA ELENCO FIRME PER PRESA VISIONE.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Gaetano De Masi)**