

## ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "M. PIRA"

Via Carlo Alberto Dalla Chiesa s.n.- 08029 SINISCOLA (NU)  
Tel. 0784 877686 – 0784 415240 – fax 0784 874075  
Codice Ministeriale NUIS01800E - Codice Fiscale 80007110911  
e-mail: nuis01800e@istruzione.it; PEC: [nuis01800e@pec.istruzione.it](mailto:nuis01800e@pec.istruzione.it)

Circolare n. 208

Siniscola 04.06.2019

Protocollo n 3887/2019del 04/06/2019

**AI DOCENTI**

**p.c. al DSGA  
al Personale ATA  
Atti  
Albo per la Pubblicità legale  
Sedi**

### **Oggetto: Docenti e Coordinatori Adempimenti finali anno scolastico 2018-19**

Si invitano si Sigg. Docenti ad espletare i seguenti adempimenti entro le date indicate

#### **DOCENTI con ore di POTENZIAMENTO**

**Entro il giorno 12 GIUGNO 2019**

Consegna Relazione sulle attività svolte (ALLEGATO 1)

#### **DOCENTI con orario curriculare**

**Entro il giorno dello scrutinio**

- Consegna dei **PROGRAMMI EFFETTIVAMENTE SVOLTI** in **COPIA DIGITALE** e in **formato pdf** (da inviare alla peo del coordinatore di classe con nome file "**PROGRAMMA \_disciplina\_ classe\_sede\_2018-19**) e in **DOPPIA COPIA CARTACEA** (da consegnare al **Coordinatore**) che devono essere firmati dagli alunni e dal docente. Si raccomanda di far firmare i programmi PRIMA DELLA FINE delle LEZIONI. Si ricorda di inserire una sezione a parte con i contenuti di CITTADINANZA E COSTITUZIONE ove previsto.
- Consegna della **relazione finale annuale sull'attività didattica** svolta in ogni classe (da inviare alla peo del coordinatore con nome file "**RELAZIONE FINALE \_disciplina\_ classe\_sede\_2018-19**) (ALLEGATO)
-

## ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "M. PIRA"

- Controllo del **registro del Professore** firmato e compilato in tutte le sue parti (prima che venga scaricato e messo agli atti);
- Consegna della relazione relativa alle **attività svolte per ogni incarico** (Fondo d'istituto anno scolastico 2018/2019)–Attività funzionali all'insegnamento) (ALLEGATO 2);
- Consegna della relazione sull'attività svolta da parte delle funzioni strumentali (ALLEGATO 3);
- Consegna della relazione finale responsabile di progetto (ALLEGATO 4);
- Consegna degli elaborati scritto/grafici e compiti in classe da depositare negli scatoloni preparati nell'aula apposita presso le rispettive sedi (occorre firmare per consegna);
- Per le classi quinte gli elaborati delle prove scritte, corredate dalle griglie di correzione e dal giudizio di valutazione, saranno depositati con la stessa scadenza presso la segreteria studenti;
- Riconsegna ai Collaboratori scolastici della chiave del cassetto personale.

### COORDINATORI delle classi

I Coordinatori di classe sono invitati ad adoperarsi tra i docenti affinché le date di scadenza siano rispettate in modo da far svolgere gli scrutini in modo regolare e completo e si adopereranno per:

#### **Entro il giorno dello scrutinio**

- Raccogliere e provvedere ad assemblare le relazioni finali e i programmi ricevuti dai docenti dei rispettivi consigli di classe in due distinte cartelle ZIP. Le due cartelle dopo essere state rinominate rispettivamente "RELAZIONI FINALI\_classe\_sede\_2018-19" e "PROGRAMMI\_classe\_sede\_2018-19" devono essere inviate alla peo dell'Istituto (nuis01800e@istruzione .it)
- Raccogliere i programmi svolti con apposte firme autografe e consegnarli presso la segreteria studenti;
- Analizzare i riepiloghi statistici nel registro elettronico e visionare la percentuale di ore di

# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "M. PIRA"

assenza degli alunni;

## Entro il giorno prima dello scrutinio

- monitorare l'inserimento dei voti proposti da parte dei docenti curricolari del proprio consiglio di classe e sollecitarne l'eventuale inserimento;
- collezionare le giustificazioni prodotte dagli studenti per relazionare compiutamente al Consiglio di classe in sede di scrutinio;
- **verificare preventivamente il credito scolastico attribuito negli anni precedenti, accedendo ai dati in possesso della segreteria**
- Predisporre la **relazione coordinata finale della classe** tenendo conto
  1. delle relazioni disciplinari dei singoli docenti;
  2. delle scelte operate per la stesura del PEI di cui alla Legge 104/1992;
  3. delle scelte operate per la stesura del PDP di cui alla Legge 170/2010;
  4. delle scelte operate ai sensi delle Linee guida per l'integrazione degli alunni stranieri di cui alla Nota MIUR 4233 del 19/02/2014
  5. delle scelte operate per le attività programmate per gli alunni con B.E.S. di cui alla nota MIUR 2563 del 23/11/2013.

Tale relazione coordinata sarà datata e firmata esclusivamente dal docente coordinatore per conto e in nome dell'intero consiglio di classe in sede di scrutinio; relazione coordinata, relazioni disciplinari e programmi firmati saranno consegnati dal Coordinatore all'uff didattica al termine dello scrutinio.

**Il Dirigente scolastico**  
**Concetta CIMMINO**

Firmato digitalmente  
ai sensi del D.Lgs 82/2005 e ss.mm. e ii.