



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE IPSIA - ITI - ITG - "NICHOLAS GREEN" - CORIGLIANO CALABRO  
Prot. 0005068 del 21/05/2019  
04 (Uscita)

## **CIRCOLARE N. 216**

**Ai docenti di tutte le sedi**

All'Albo on line

Al Sito web

## **AI DOCENTI**

### **VADEMECUM - GUIDA OPERATIVA adempimenti finali a.s. 2018-2019**

Si ricorda che, con la circolare n. 202 prot. n. 4542 del 07-05-2019, sono state emanate le disposizioni inerenti le incombenze di fine anno scolastico.

Si richiamano, qui, tali disposizioni e, soprattutto, si integrano con ulteriori suggerimenti mirati.

#### **Documenti con format predefinito scaricabili dal sito o ricevuti via e mail:**

- Dichiarazione attività fondo istituto
- Relazione finale docente di potenziamento
- Relazione finale/referente/componente commissione
- Relazione finale coordinatore di classe
- Relazione finale coordinatore dipartimento
- Relazione finale disciplinare singolo docente
- Relazione finale figura strumentale
- Relazione finale referente progetto
- Scheda di programmazione svolta
- Modello attribuzione credito formativo
- Schema crediti scolastici
- Schema deroghe assenze (differenziato tra corso diurno e corso serale)

### **DOCUMENTI DA PRESENTARE**

#### **TUTTI I DOCENTI**

- Relazione finale disciplinare;
- Scheda di programmazione svolta (duplice copia con le firme di tre alunni).

## DOCENTI COORDINATORI CLASSI QUINTE

- Dichiarazione attività fondo istituto (cumulativa per più incarichi)
- Relazioni singole attività/progetti

n	Documenti da produrre al termine di ogni singolo scrutinio finale
1	Verbale dello Scrutinio Finale, in duplice copia, firmato da tutti i componenti del Consiglio di Classe (una copia da conservare agli atti ed una copia da incollare nel registro dei verbali)
2	Tabellone per la pubblicazione degli esiti dello scrutinio finale, in duplice copia, contenente i voti degli alunni con la dicitura "Ammesso / Non Ammesso" , firmato da tutti i docenti del Consiglio di Classe
3	Tabellone, in duplice copia, con i voti e assenze di tutti gli studenti, firmato da tutti i docenti del Consiglio di Classe (una copia da conservare agli atti ed una copia da incollare nel registro dei verbali)
4	Modello, in duplice copia, per la comunicazione alla famiglia dell'esclusione dallo scrutinio finale per il superamento del numero massimo di assenze consentito dalla norma, (una copia da conservare agli atti ed una copia da consegnare ai genitori)
5	Compilazione in duplice copia del foglio firme delle presenze dei docenti (una copia da conservare agli atti ed una copia da incollare nel registro dei verbali)
6	Prospetto deroghe assenze debitamente compilato
7	Prospetto attribuzione credito scolastico debitamente compilato
8	Prospetto attribuzione crediti formativi debitamente compilato
9	Prospetto riepilogativo, per ogni materia, delle verifiche effettuate

**Entro venerdì 14 giugno, i Coordinatori delle classi quinte** verificheranno la completezza della documentazione **da trasmettere al Presidente della Commissione per gli Esami di Stato**, in particolare:

n	Documenti da consegnare alla Commissione
1	Elenco dei candidati agli esami: - alunni interni della classe ammessi in sede di scrutinio finale
2	Elenco candidati esterni
3	Documento finale del consiglio di classe previsto dall'art. 6 dell'Ordinanza Ministeriale n. 205 dell'11 marzo 2019 (di seguito definita per brevità O.M.);
4	La documentazione predisposta dal consiglio di classe
5	Gli atti relativi alle prove effettuate e alle iniziative realizzate durante l'anno in preparazione dell'esame di Stato
6	Attestati del superamento dell'esame preliminare sostenuto davanti al consiglio di classe da parte dei candidati esterni;
7	La documentazione fornita dal consiglio di classe relativamente agli alunni con disabilità
8	Eventuale documentazione relativa ai candidati affetti da disturbi specifici di apprendimento (DSA) o con Bisogni Educativi Speciali – (BES)
9	Scheda di ASL scuola e territorio

## DOCENTI COORDINATORI CLASSI INTERMEDIE

- Dichiarazione attività fondo istituto (cumulativa per più incarichi)
- Relazioni singole attività/progetti

n	Documenti da produrre al termine di ogni singolo scrutinio finale
1	Verbale degli scrutini, in duplice copia, firmato da tutti i componenti del Consiglio di Classe (una copia da conservare agli atti ed una copia da incollare nel registro dei verbali)
2	Tabellone per la pubblicazione degli esiti, in duplice copia, contenente i voti degli alunni ammessi alla classe successiva e la dicitura "Non ammesso alla classe successiva" (senza voti) o "Sospensione del giudizio" (con asterischi) per gli altri alunni, firmato da tutti i docenti del Consiglio di Classe
3	Tabellone, in duplice copia, con i voti e assenze di tutti gli studenti, firmato da tutti i docenti del Consiglio di Classe (una copia da conservare agli atti ed una copia da incollare nel registro dei verbali)
4	Modello, in duplice copia, per la comunicazione alla famiglia dell'esclusione dallo scrutinio per superamento del numero massimo di assenze consentito dalla norma, (una copia da conservare agli atti ed una copia da consegnare ai genitori)
5	Modello per la comunicazione alla famiglia degli alunni ammessi con lievi carenze, che non si configurano come debito, per i quali il consiglio di classe ritiene di dover fornire delle indicazioni per il recupero autonomo
6	Modello per la comunicazione alla famiglia degli alunni con giudizio sospeso, in duplice copia, (una copia da conservare agli atti ed una copia da consegnare alle famiglie a cura della segreteria didattica) con allegata la programmazione personalizzata per il recupero
7	Compilazione in duplice copia del foglio firme delle presenze dei docenti (una copia da conservare agli atti ed una copia da incollare nel registro dei verbali)
8	La certificazione delle competenze per gli alunni che hanno frequentato la classe seconda e sono stati ammessi alla classe terza deve essere predisposta in sede di consiglio, con il contributo di tutti i docenti. Detta certificazione verrà stampata dalla segreteria didattica sulla base dei dati predisposti dal Consiglio di Classe
9	Relazione finale coordinatore di classe (su modello prestampato) in una sola copia
10	Relazioni finali disciplinari per ogni singolo docente (su modello prestampato) in una sola copia debitamente firmate
11	Schede programmazioni disciplinari per ogni singolo docente (su modello prestampato) in una sola copia debitamente firmate da almeno tre alunni
11	Prospetto deroghe assenze debitamente compilato
12	Prospetto attribuzione credito scolastico debitamente compilato
13	Prospetto attribuzione crediti formativi debitamente compilato
14	Prospetto riepilogativo, per ogni materia, delle verifiche effettuate
15	Prospetto riepilogativo ore svolte di Alternanza Scuola-Lavoro nell'anno in corso

## I DOCUMENTI VANNO CONSEGNATI SIA IN FORMA CARTACEA CHE DIGITALE

### COPIE CARTACEE

Le **copie cartacee** prodotte dai docenti, definitive ed approvate dal Consiglio di classe, vanno consegnate al Coordinatore di classe.

Le **altre relazioni**, con allegata dichiarazione delle attività effettuate, vanno affidate al collaboratore Vicario del DS, in Vice Presidenza.

La **dichiarazione delle attività**, effettuate con il fondo d'istituto, deve essere **una, cumulativa** per tutti gli incarichi effettuati.

La **relazione** su eventuali progetti svolti deve essere **una per ogni singolo progetto**.

Le **copie cartacee** devono essere **tutte debitamente firmate in originale**.

Non sarà pagata nessuna attività priva della documentazione richiesta.

### COPIE DIGITALI

Le **copie digitali** vanno consegnate su file al Collaboratore Vicario o inviate a [vincenzo.terranova@istruzione.it](mailto:vincenzo.terranova@istruzione.it).

Tutti i documenti richiesti inerenti i Consigli di Classe degli scrutini finali DEVONO essere consegnati secondo il seguente calendario per essere esaminati dall'apposita Commissione:

GIORNO	ORA	CLASSE	COORDINATORI
<b>MARTEDI' 11 GIUGNO 2019</b>	<b>ENTRO LE 8.30</b>	5A ITG CORIGLIANO	VIOLA VITTORIO FRANCESCO
		5B ITG CORIGLIANO	VIOLA VITTORIO FRANCESCO
		5A ITG ROSSANO	TOMEI GIUSEPPE
		5A ITI	NIGRO VITO
		5B ITI	MIRAGIA EMILIA
		5D ITI	PEDACE ELISABETTA
		5E ITI	NIGRO VITO
		5F ITI	CANALE PAROLA BEATRICE
		5H ITI	SCIARROTTA GERMANO
		3/4 A SERALE	TURI ANTONIO

<b>GIORNO</b>	<b>ORA</b>	<b>CLASSE</b>	<b>COORDINATORI</b>
<b>MERCOLEDI' 12 GIUGNO 2019</b>	<b>ENTRO LE 8.30</b>	1B ITI	MIRAGLIA EMILIA
		2B ITI	PISTOIA MARIA GRAZIA
		3A ITI	GRADILONE DOMENICO
		3B ITI	GRADILONE DOMENICO
		4A ITI	GRADILONE DOMENICO
		4B ITI	GRADILONE DOMENICO
		1C ITI	CHIMENTO CARLO
		2C ITI	CHIMENTO CARLO
		1G ITI	CATANZARO LUCIA
		2G ITI	SMERIGLIO GIUSEPPE

<b>GIORNO</b>	<b>ORA</b>	<b>CLASSE</b>	<b>COORDINATORI</b>
<b>GIOVEDI' 13 GIUGNO 2019</b>	<b>ENTRO LE 8.30</b>	1A ITG CORIGLIANO	RUFFO LUCIA FERNANDA
		2A ITG CORIGLIANO	COSENZA MARIA FRANCESCA
		3A ITG CORIGLIANO	BRAIOTTA FRANCESCO
		4A ITG CORIGLIANO	IANNINI LUIGI
		1A ITG ROSSANO	ZEPPESELLA PATRIZIA
		4A ITG ROSSANO	PARROTTA FRANCESCO
		1D ITI	PISTOIA MARIA GRAZIA
		2D ITI	GUIDO GRAZIELLA
		1A ITI	MAZZEI PATRIZIA
		2A ITI	STEFANI MARIA PIA

<b>GIORNO</b>	<b>ORA</b>	<b>CLASSE</b>	<b>COORDINATORI</b>
<b>VENERDI' 14 GIUGNO 2019</b>	<b>ENTRO LE 8.30</b>	1H ITI	CIMINO MARIO
		2H ITI	CASTALDO GAETANO
		3D ITI	PEDACE ELISABETTA
		4D ITI	MAZZEI PATRIZIA
		1F ITI	IANNUCCI AMALIA
		2F ITI	COLLETTA SILVANA
		3F ITI	IANNUCCI AMALIA
		3G ITI	IANNUCCI AMALIA
		4F ITI	TURI ANTONIO
		4G ITI	TURI ANTONIO

**Per la tempistica delle consegne fare riferimento alla citata circolare per i documenti inerenti i Consigli di classe e al 8 giugno 2019 per le altre relazioni.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Alfonso COSTANZA**

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993*