



**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE**  
**I.T.C. "L. da VINCI" - I.P. "S. de SANDRINELLI"**  
*34131 TRIESTE - via Paolo Veronese, 3*  
*tel.: 040 309 210 – 040 313 565 – 040 309 238*  
*fax: 040 312 472 – 040 309 478*  
*e-mail: davincidesandrinellits@yahoo.it - tstd02000l@istruzione.it*  
**C.F.: 80020660322**

## **CIRCOLARE DOCENTI N. 324**

### **CIRCOLARE ATA N. 185**

**Ai Docenti**  
**Al Personale ATA**  
**SEDE**

Trieste, 1 giugno 2009

OGGETTO: Adempimenti di fine anno

1. Relazione finale del Consiglio di Classe

I consigli di classe approveranno **durante la seduta dello scrutinio** la relazione finale della classe, il cui schema può essere quello qui di seguito proposto:

- a) Situazione di partenza della classe
- b) Obiettivi trasversali definiti dal consiglio di classe nel primo e nel secondo quadrimestre
- c) Situazione finale degli alunni in rapporto agli obiettivi stabiliti e agli interventi effettuati
- d) Criteri per la verifica e la valutazione degli obiettivi trasversali adottati dal consiglio di classe
- e) Criteri didattici adottati: programmazioni, metodi di insegnamento,
- f) Corsi di recupero, studio individuale e loro ricaduta
- g) Attività svolte nella classe: compresenze, attività di approfondimento, progetti, etc.
- h) Terza Area/Microspecializzazione/Area di Progetto
- i) Viaggi e/o visite di istruzione effettuate
- j) Presenza e partecipazione dei genitori

2. Relazione finale del docente e programmi effettivamente svolti.

- La relazione sarà predisposta secondo il modello pubblicato sul sito http dell'Istituto. La relazione va consegnata in Segreteria Didattica entro lunedì 22 giugno 2009
- I programmi effettivamente svolti, in unica copia, controfirmata per **tutte** le classi da due allievi, andranno allegati alla relazione finale.

3. Registri personali.

Entro il 22 giugno 2009 andranno consegnati in Segreteria Didattica.

4. Elaborati scritti.

Le prove, opportunamente distinte per classe e materia, dovranno essere consegnate in Segreteria Didattica entro lunedì 22/06/2009.

5. Ferie.

La domanda di ferie, con la precisazione del periodo e l'indicazione obbligatoria del recapito abituale estivo, dovrà essere redatta su apposito modello da ritirare e da riconsegnare all'Ufficio Personale entro il 22 giugno 2009.

6. Attività aggiuntive

Le relazioni conclusive sui progetti con affidamento di incarico e i registri utilizzati per le ore di insegnamento devono essere consegnati all'Ufficio Personale entro giovedì 9 luglio 2009. Le relazioni finali sui progetti attivati saranno predisposte secondo il modello disponibile sul sito [http](http://www.istituto.it) dell'Istituto.

7. Progetti anno scolastico 2009-2010

I docenti interessati a proporre progetti per il prossimo anno scolastico sono invitati a compilare la proposta in forma scritta da consegnare al Collaboratore Vicario, prof. Piccolo.

8. Corsi di recupero

Chi non l'avesse ancora fatto è invitato a consegnare al più presto i prospetti riepilogativi all'Ufficio Personale.

9. Registri di Classe

I Registri di Classe vanno riconsegnati in Segreteria Didattica entro lunedì 22 giugno 2009, a cura dei Coordinatori.

**10. Si ricorda che il Personale docente non utilizzato nelle operazioni d'esame dovrà rimanere a disposizione fino al 30 giugno, assicurando comunque la presenza in servizio nei giorni in cui si svolgeranno le prove scritte dell'esame di stato (25, 26, 29 giugno 2009).**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Cesira MILITELLO