



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

**CPIA 10 CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI  
FORMIA**



Via Vitruvio n. 47 int. 1 - 04023 FORMIA (LT) - ☎ 0771.321082- 📠 0771.  
321082

✉ [ltmm14300l@istruzione.it](mailto:ltmm14300l@istruzione.it); PEC: [ltmm14300l@pec.istruzione.it](mailto:ltmm14300l@pec.istruzione.it)

Distretto n. 49 - C.F. 90062250593

**A tutti i docenti del CPIA 10**

**Oggetto: ADEMPIMENTI DI FINE ANNO SCOLASTICO**

Al fine di concludere e raccogliere tutta la documentazione necessaria si invitano **tutti i docenti** a predisporre i seguenti materiali / documenti:

1. Scheda delle UDA effettivamente svolte con l'indicazione delle competenze e relativi **contenuti** della disciplina
2. Verifiche svolte nell'arco del periodo didattico sia in presenza che a distanza;
3. Relazione disciplinare contenente:
  - a) Analisi situazione della classe
  - b) Obiettivi raggiunti
  - c) Contenuti, metodi e strumenti utilizzati
  - d) Eventuali difficoltà incontrate
  - e) Eventuali mete non raggiunte
  - f) Eventuali attività integrative

tutti elementi necessari per consentire al docente **coordinatore** la redazione della relazione finale (come da modello allegato).

4. Giudizi analitici relativi alle proprie discipline. Tali giudizi saranno letti, discussi e approvati durante lo scrutinio
5. Prospetto delle ore frequentate da ciascun studente in presenza, nonché interesse e partecipazione dimostrata nel periodo di dad.

Tale documentazione sottoscritta dal docente sarà inviata sulla mail istituzionale del CPIA entro lo 08/06/2020 e trasmessa al docente coordinatore.

I coordinatori:

1. Raccoglieranno le relazioni finali di ogni docente e le allegheranno al registro dei verbali (verbale di scrutini)
2. Predisporranno, sulla base di tali relazioni, la relazione finale globale di presentazione agli scrutini/esami di Stato di ciascun gruppo classe. Tale relazione sarà letta, approvata dal Consiglio di classe.

3. Predisporranno le schede di valutazione dell'elaborato finale che dovranno essere allegate all'elaborato stesso al termine degli scrutini.

Si inviano, in allegato i seguenti modelli:

- a) Modello di relazione finale (*allegato a*)
- b) Criteri valutazione con DAD
- c) Verbale tipo scrutini finali

## **SCRUTINI FINALI**

Gli scrutini, così come determinato nel Collegio dei Docenti del 27/05/2020, seguiranno la seguente calendarizzazione:

### **Scrutini finali I livello, I periodo didattico**

10/06/2020 ore 10,30 sede di Formia  
11/06/2020 ore 10,30 sede di Minturno  
12/06/2020 ore 10,30 sede di Terracina

Al termine degli scrutini sarà redatto a cura del Consiglio il certificato delle competenze.

### **Scrutini intermedi I livello, I periodo didattico**

22/06/2020 ore 10,30 sede di Formia  
23/06/2020 ore 10,30 sede di Minturno  
25/06/2020 ore 10,30 sede di Terracina

### **Percorsi di alfabetizzazione**

15/06/2020 ore 10,30 sede di Formia  
16/06/2020 ore 10,30 sede di Minturno  
17/06/2020 ore 10,30 sede di Terracina  
18/06/2020 ore 10,30 sede di Fondi.

A causa dell'emergenza epidemiologica da COVID 19, gli incontri si terranno su piattaforma ZOOM in videoconferenza.

## **CONSEGNA DOCUMENTAZIONE**

Entro il 29/06/2020 dovrà essere compilato il registro elettronico e dovranno essere consegnate in segreteria le prove scritte effettuate durante l'anno, il registro dei verbali debitamente compilato in tutte le sue parti e firmato dall'intero consiglio.

## **RICHIESTA FERIE**

La domanda di ferie, nella quale deve essere specificato l'indirizzo e il numero telefonico per la reperibilità, deve essere consegnata nella segreteria di appartenenza entro il 29/06/2018.

## **COMITATO DI VALUTAZIONE**

Il Comitato di Valutazione è convocato per il giorno 29/06/2020, ore 11,00.

## **GLI**

Il GLI è convocato per il giorno 09/06/2020, ore 10,30.

Per gli ulteriori adempimenti sarà predisposta ulteriore comunicazione.

F.to Il Dirigente Scolastico

**Dott.ssa Daniela Caianiello**

(firma autografa omissa ai sensi dell'art.3 del DLGS n.39/93)