



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo Statale Esperia

sede centrale e segreteria: Esperia (Fr) c.a.p. 03045 via San Rocco, 5 – tel. 0776937024 - 0776938023 – Fax 0776938135 - web: www.icesperia.it  
codice fiscale: 81004630604 - codice mecc.: FRIC80300L - A. T. S.: FR0012 - codice attività (Ateco 07): 853110 – p.e.c.: fric80300l@pec.istruzione.it  
e-mail: [fric80300l@istruzione.it](mailto:fric80300l@istruzione.it) – servizio di cassa: Banca Popolare del Cassinate tel. 0776317442 – (Agenzia di Cassino – corso della Repubblica, 193/195) - IBAN: IT42Z053274370000010175263

Prot. Vedi segnetura

ESPERIA, 23/05/2019

A tutti i docenti della Scuola dell'Infanzia  
Loro Sedi

Oggetto: Convocazione **Consigli di Intersezione tecnici (“Scrutini”) finali.**

I Consigli di Intersezione, con la partecipazione dei soli docenti, sono convocati presso la Sede Centrale dell'I.C. di Esperia nelle ore e nei giorni sottoindicati con il seguente o.d.g.:

**0- Verifica apprendimenti alunni (“Scrutinio” finale” – Compilazione del dossier informativo ossia del documento di valutazione di ciascun alunno).**

**Consigli di Intersezione tecnici finali**

**Lunedì 17 giugno 2019**

Plesso	Ora	Sezione	Scuola	Presidente	Segretario
Esperia “Capoluogo”	14.00 – 14.45	A-B-	Infanzia	<i>Dirigente Scolastico</i>	<b>Colantonio Daniela</b>
Monticelli	14.45. – 16.00	Unica	Infanzia	<i>Dirigente Scolastico</i>	<b>Moretti Mariantonietta</b>
Badia	16.00 – 16.45	Unica	Infanzia	<i>Dirigente Scolastico</i>	<b>Cerrito Cinzia</b>
Ausonia- Selvacava	16.45 – 17.00	A-B-C	Infanzia	<i>Dirigente Scolastico</i>	<b>Zallo Filomena</b>
Coreno Ausonio	17.00 – 17.45	A-B	Infanzia	<i>Dirigente Scolastico</i>	<b>Forlini Grazia</b>
Castelnuovo Parano	17.45 – 18.30	Unica	Infanzia	<i>Dirigente Scolastico</i>	<b>Cipriani Annarita</b>

**Modalità, procedure e tempistica per lo svolgimento dei Consigli tecnici (“Scrutini”) finali**

Coordinatore dei lavori di ciascun Consiglio di Intersezione è l'insegnante-segretario, il quale curerà tutti gli adempimenti necessari per un sereno e regolare svolgimento del Consiglio tecnico finale.

- a- Il **Coordinatore-Segretario** preleverà i Dossier Informativi dei singoli alunni della sezione o delle sezioni del Plesso Scolastico .
- b- Riunione informale degli insegnanti delle singole sezioni per confrontarsi e:  
**1- compilare il Dossier Informativo dei singoli alunni; 2- elaborare per ogni alunno un giudizio analitico sul livello globale di grado di maturazione raggiunto dall'alunno con riferimento ai campi di esperienza.**
- c- Consegnare all'insegnante che svolge le funzioni di segretario il proprio giudizio circa l'andamento didattico-disciplinare entro venerdì, 14 giugno 2019.
- d- Predisposizione del file del verbale del Consiglio tecnico finale con gli interventi ed i giudizi analitici di tutti gli insegnanti .
- e- Le assenze degli alunni vanno considerate sino al giorno del Consiglio tecnico finale.

**Svolgimento del Consiglio tecnico (“Scrutinio”) finale**



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo Statale Esperia

sede centrale e segreteria: Esperia (Fr) c.a.p. 03045 via San Rocco, 5 – tel. 0776937024 - 0776938023 – Fax 0776938135 - web: www.icesperia.it

codice fiscale: 81004630604 - codice mecc.: FRIC80300L - A. T. S.: FR0012 - codice attività (Ateco 07): 853110 – p.e.c.: fric80300l@pec.istruzione.it

e-mail: [fric80300l@istruzione.it](mailto:fric80300l@istruzione.it) – servizio di cassa: Banca Popolare del Cassinate tel. 0776317442 – (Agenzia di Cassino – corso della Repubblica, 193/195) - IBAN: IT42Z0537274370000010175263

Al fine di rendere più agevole e sereno lo svolgimento del Consiglio, di rispettare i tempi previsti e di evitare l'insorgere di dannosi ed inutili nervosismi, gli insegnanti sono invitati a:

- 1- Essere presenti a scuola almeno 15' prima dell'inizio del Consiglio
- 2- Portare e tenere a disposizione del Consiglio di Sezione/Intersezione il registro della sezione e dell'insegnante debitamente compilato in ogni parte.
- 3- Al termine del Consiglio, l'insegnante-segretario provvede alla compilazione, alla sottoscrizione e al controllo di tutta la documentazione con l'ausilio degli altri docenti della sezione.
- 4- La documentazione consegnata al Dirigente Scolastico deve essere compilata con cura e corredata delle firma di tutti i docenti della Sezione.

**Giovedì 27 giugno 2019**

Ore 16.00-18.00 Ricevimento famiglie per presa visione del dossier e consegna del documento di valutazione

**Invito tutti a leggere con attenzione la presente circolare e a svolgere con cura e scrupolo tutti gli adempimenti previsti per le operazioni di scrutinio.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof. ssa Maria Parisina Giuliano)

Firma autografa omessa ai sensi dell'art.3 comma 2 del D.Lgs. 93/1993