



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - CARIATI**

Via Dante Alighieri - Tel./Fax 0983 91309

C.F. 97022300780 - C.M. CSIC892009

Mail: [csic892009@istruzione.it](mailto:csic892009@istruzione.it) - PEC: [csic892009@pec.istruzione.it](mailto:csic892009@pec.istruzione.it)

AI DOCENTI DELLA SCUOLA PRIMARIA

AL DSGA

AL SITO WEB

## CIRCOLARE N.32

ANNO SCOLASTICO 2018 /2019

**OGGETTO : ADEMPIMENTI DI FINE ANNO SCOLASTICO 2018/2019 - SCUOLA PRIMARIA**

TERMINE DELLE LEZIONI	SABATO 08 GIUGNO
SCRUTINI	12 GIUGNO
RIORDINO AULE E MATERIALE DIDATTICO	10 e 11 GIUGNO
PUBBLICAZIONE RISULTATI SCRUTINI	15 GIUGNO
ESAME IDONEITA' CLASSE II PLESSO VENERI	18 GIUGNO-ORE 8,30
CONSEGNA DOCUMENTO DI VALUTAZIONE	20 GIUGNO ore 09,00 - 11,00
COLLEGIO DOCENTI CONGIUNTO	1 LUGLIO ORE 9,00
COMITATO DI VALUTAZIONE PER DOCENTI NEO-IMMESSI	1 LUGLIO ORE 11,00

### **CALENDARIO SCRUTINI FINALI**

Tutti gli scrutini della scuola primaria si terranno nella sede della scuola secondaria di primo grado, giorno 12 giugno, secondo il seguente prospetto

**PLESSO M. VENERI-DALLE 8,30 ALLE 9,00**

**PLESSO VITTORIO EMANUELE- DALLE 9.15 ALLE 9.45**

**PLESSO MON. FAGGIANO- DALLE ORE 10.00 ALLE ORE 10.30**

**PLESSO G. DI NAPOLI- DALLE ORE 10.45**

Il DS delega i docenti coordinatori a presiedere gli scrutini del II Quadrimestre delle scuole primarie dell'Istituto:

Si ricorda che alla ratifica dello scrutinio devono essere presenti tutti gli insegnanti che operano nella classe.

**L'insegnante delegato firmerà il verbale di scrutinio in sostituzione del Dirigente Scolastico.**

### **ADEMPIMENTI SCRUTINI**

**Al fine di assicurare la regolarità delle operazioni è necessario ricordare quanto segue :**

- Prima dello scrutinio della propria classe, ogni docente avrà cura di completare la compilazione del registro elettronico in tutte le sue parti prima dell'inizio delle operazioni di scrutinio.
- Per le operazioni di scrutinio i team docenti si riuniscono per singola classe;
- Tutti i docenti responsabili delle attività educative e didattiche sono membri effettivi del consiglio di classe;
- I docenti incaricati dell'insegnamento della religione cattolica partecipano alla valutazione finale limitatamente agli alunni che si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica;
- I docenti di sostegno, in quanto titolari della classe, partecipano alla valutazione di tutti gli alunni, oltre a quelli per i quali svolgono attività di sostegno;
- I docenti del potenziamento dovranno stilare una relazione finale su tutte le attività/progetti svolti con l'indicazione delle classi / gruppi di alunni , strumenti didattici utilizzati , risultati raggiunti e modalità di verifica adoperati;
- Della seduta di ogni singolo consiglio di classe deve essere redatto un verbale su apposito modello inserito nel Registro elettronico, che dopo la sua compilazione andrà stampato e consegnato in segreteria entro il 15 giugno;
- Nel caso di assenza giustificata di un membro del consiglio di classe si deve procedere alla sua formale sostituzione da parte del Dirigente Scolastico, pena la nullità delle operazioni ,
- Sui verbali dello scrutinio, sulla scheda di valutazione e sugli elenchi degli alunni scrutinati ( forniti dalla Segreteria) dovrà essere apposta la data dello scrutinio e la firma di tutti i docenti che hanno partecipato alla seduta, compresi gli insegnanti di sostegno e gli specialisti di Inglese e di Religione cattolica;
- Il team docenti delle classi 5<sup>^</sup> dovranno compilare, oltre alla scheda di valutazione, la Certificazione delle competenze acquisite dagli alunni consegnato dalla Segreteria.
- Il registro di classe cartaceo, consegnato ad inizio anno, debitamente sbarrato e firmato da tutti i docenti del team dovrà essere consegnato in Segreteria entro il 15 giugno;
- Nell'impossibilità di presiedere tutti i consigli di classe, la scrivente delega a svolgere tale funzione gli insegnanti già individuati nel primo Quadrimestre.
- L'elenco degli alunni scrutinati sarà pubblicato all'albo dei rispettivi plessi giorno 15 giugno.

### **RIORDINO AULE E CUSTODIA DEL MATERIALE.**

Per consentire ai collaboratori scolastici di effettuare l'opportuna pulizia straordinaria, si invita il personale docente a riconsegnare le aule in ordine e prive di materiale obsoleto. In particolare, tutti i docenti sono pregati di:

•sistemare i materiali personali e/o della classe negli armadi, provvedendo anche alla eliminazione di quanto depositato sopra i medesimi armadi.



•liberare per quanto possibile le pareti delle aule e dei corridoi da cartelloni e/o altre decorazioni non più utilizzabili;

•verificare il funzionamento di apparecchi o apparecchiature in dotazione e informare tempestivamente la DSGA di eventuali sussidi non funzionanti.

Nei giorni **lunedì 10 e martedì 11 giugno 2019 dalle ore 9:00 alle ore 12:00** i docenti saranno nei rispettivi plessi per la sistemazione delle aule.

### **CONSEGNA DOCUMENTI**

#### **CONSEGNA DOCUMENTI DI VALUTAZIONE ALLE FAMIGLIE**

La consegna dei documenti di valutazione, comprensiva della certificazione delle competenze per le classi 5<sup>^</sup> alle famiglie avverrà nei rispettivi plessi giorno giovedì 20 giugno 2019 dalle ore 09,00 alle ore 11,00.

Su ogni documento (verbale dello scrutinio finale, scheda di valutazione, elenchi alunni ammessi) sarà apposta la data dello scrutinio.

Prima del termine delle lezioni gli insegnanti provvederanno ad informare i genitori degli alunni con comunicazione scritta.

Nel giorno di consegna della scheda di valutazione dovranno essere presenti tutti i docenti in servizio.

#### **CONSEGNA DEI DOCUMENTI SCOLASTICI IN SEGRETERIA**

##### **Entro giorno 15 giugno 2019:**

- Elenco degli alunni ammessi e di quelli eventualmente non ammessi alla classe successiva, in duplice copia, di cui una copia da consegnare in Segreteria e l'altra da affiggere all'albo di ciascun plesso.
- Verbale dello scrutinio.
- Relazione di fine anno di classe.

##### **Entro giorno 20 giugno 2019**

- Modello richiesta ferie relative all'anno scol. 2018/2019 con l'indicazione del recapito estivo, numero di telefono ed indirizzo e-mail .
- Relazioni finali delle attività con registri firme docenti /alunni svolte nell'anno scol. 2018/2019 e retribuite con il FIS (Collaboratori del DS , Funzioni Strumentali, Responsabili di plesso, Coordinatori di Progetti, Direttori dei Dipartimenti etc.).

#### **Le consegne dei documenti saranno coordinate dai docenti collaboratori del DS**

**Le SS.LL. data la complessità e l'importanza degli adempimenti, sono pregate di attenersi scrupolosamente alle disposizioni impartite e di rispettare il calendario e gli orari indicati. Per i giorni calendarizzati non potranno essere concessi permessi brevi o permessi retribuiti. Si ricorda, inoltre, che l'intero team di classe condivide la responsabilità circa l'esatta e completa compilazione dei documenti scolastici.**

**Si ringrazia anticipatamente per la collaborazione.**



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*Prof.ssa Tiziana Cerbino*

