



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

GEREMIA RE

Via TURATI, 8 – 73045 LEVERANO (LE)

SEGR. TEL./FAX 0832.92.50.76

E-mail: LEIC83000A@ISTRUZIONE.IT

<http://www.icleverano2.gov.it>

C.F. 93018170758

Circolare n. 110

Leverano, 04 giugno 2018

Ai Docenti Scuola Primaria

AI DSGA

SEDE

Al sito web dell'Istituzione Scolastica

Oggetto: Adempimenti finali anno scolastico 2017/2018

Le lezioni nella scuola primaria avranno termine in data **12 giugno 2018**

Gli adempimenti di fine anno avranno il seguente calendario e modalità:

SCRUTINI

Le operazioni di scrutinio si effettueranno **nel plesso di via della Libertà, direttamente sul registro elettronico**, nei giorni:

13 giugno classi plesso di via della Libertà

Ore 8,30-9,30	classi 1^A 1^ B
Ore 9,30-10,30	classi 2^A 2^ B
Ore 10,30-11,30	classi 3^A 3^B
Ore 11,30-12,30	classi 4^A 4^B
Ore 12,30-13,30	classi 5^ A 5^B

14 giugno classi plesso di via Otranto

Ore 8,30-9,30	classi 1^A 1^ B
Ore 9,30-10,30	classi 2^A 2^ B

Ore 10,30-11,30 classi 3^A 3^B
Ore 11,30-12,30 classi 4^A 4^B
Ore 12,30-13,30 classi 5^ A 5^B

I risultati degli scrutini verranno pubblicati in data **14 giugno 2017 alle ore 13,30** all'albo delle due sedi utilizzando gli appositi moduli, che vi saranno forniti.

Gli elenchi con l'indicazione del risultato vanno firmati da tutti i docenti del team compresi gli insegnanti di religione, di lingua e di sostegno. Sugli stampati predisposti dovrà essere aggiunta la voce:

“AMMESSO/NON AMMESSO ALLA CLASSE SUCCESSIVA” o “AMMESSO AL SUCCESSIVO GRADO D'ISTRUZIONE”.

Gli esiti negativi degli scrutini a norma della **C.M. 156 del 7/6/00**, vanno comunicati alle famiglie prima della pubblicazione all'albo. Gli elenchi saranno compilati in duplice copia (1 copia firmata da tutti sarà affissa all'albo, l'altra copia, ugualmente firmata, sarà consegnata con i restanti atti).

Dopo aver stampato le schede di valutazione in ogni loro parte, riportando in calce la data della compilazione in sede di scrutinio (14/06) e la firma di tutti i docenti dell'equipe, il responsabile del plesso, raccolte le schede, le consegnerà ai collaboratori scolastici dei rispettivi plessi entro il **giorno 21/06/2018** perché siano effettuate le copie; le stesse saranno riconsegnate alle insegnanti di classe nel giorno stabilito per il ritiro da parte della famiglia.

DOCENTI DI SOSTEGNO

Tutti i docenti di sostegno partecipano alle operazioni di scrutinio dell'intera classe; redigeranno entro il **13 giugno 2018**, una motivata relazione di valutazione finale sull'alunna/o in merito al livello di realizzazione del PEI, al raggiungimento degli obiettivi definiti in sede di programmazione, alle modalità e strategie adottate allegando adeguata documentazione.

Copia di tale relazione debitamente firmata da tutti i docenti del consiglio e **con data del giorno di scrutinio dovrà essere allegata nel verbale di scrutinio e inserita nel fascicolo personale dell'alunna/o.**

CONSEGNA ATTI

Tutti i docenti sono tenuti a **completare scrupolosamente tutti gli adempimenti del registro elettronico** in tempo utile per la chiusura delle attività scolastiche e comunque non oltre il **28 giugno 2018** per consentire l'archiviazione su supporto digitale dei contenuti dello stesso.

La consegna di tutti gli atti (registro di classe, il tabellone dei voti e il verbale degli scrutini, il tutto firmato dai docenti del team) avverrà il **21 giugno 2018 dalle ore 9,00 alle ore 10,00 per tutte le classi**; sarà consegnata, inoltre, domanda di ferie corredata da recapito estivo.

CONSEGNA ALLE FAMIGLIE DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE

La consegna sarà effettuata **mercoledì 25 giugno** dalle ore 9,00 alle ore 10,30 dai docenti coordinatori nel plesso di appartenenza.

Si ricorda che alle famiglie vanno consegnati i seguenti documenti:

- Documento di valutazione dell'alunna/o per le classi 1^ 2^ 3^ 4^
- Documento di valutazione e Certificazione delle Competenze per gli alunni delle classi 5^.

I documenti di valutazione degli alunni saranno **consegnati in originale alle famiglie** degli stessi (**genitori o chi ne fa legalmente le veci.**), il genitore **o chi ne fa legalmente le veci** firma per ricevuta sulla fotocopia della scheda. I documenti non ritirati vanno consegnati, contestualmente all'elenco contenente le firme per ricevuta, alla segreteria. I suddetti documenti vanno raggruppati per classe e per plesso prima di essere consegnati all'ufficio. I docenti sono invitati a comunicare quanto sopra ai genitori degli alunni. La responsabile di plesso, inoltre, provvederà ad affiggere in posti visibili le informazioni riguardanti le famiglie.

I Documenti di Valutazione e di Certificazione delle Competenze in copia conforme all'originale verranno consegnate in segreteria alla Sig. Quarta Giuseppina per essere trasmesse alla Presidenza della Scuola secondaria di 1° grado presso la quale l'alunno si è iscritto.

I documenti non ritirati saranno depositati in segreteria.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(*Dott. Cosimo Rollo*)*

*Firma autografa omessa ai sensi dell'art.3 del D.Lgs. n.39/1993