



chiesa di San Marco
(metà dell'XI secolo)

ISTITUTO COMPRENSIVO A.AMARELLI
VIA GRAN SASSO n. 16 - 87067 ROSSANO -
TEL.0983/512197 - FAX 0983/291007

csic8aq00b@pec.istruzione.it

Sito Web: [http:// icamarellirossano.edu.it](http://icamarellirossano.edu.it) – e-mail CSIC8AQ00B@istruzione.it



Corigliano- Rossano lì 03.06.2020

AI DOCENTI DELLA SCUOLA PRIMARIA
AL DSGA
AL SITO WEB

CIRCOLARE N. 96

- ANNO SCOLASTICO 2019 /2020 -

OGGETTO : ADEMPIMENTI DI FINE ANNO SCOLASTICO 2019/2020 - SCUOLA PRIMARIA

TERMINE DELLE LEZIONI (DAD)	MARTEDI' 09 GIUGNO
SCRUTINI	9, 10 E 11 GIUGNO
RIORDINO AULE E MATERIALE DIDATTICO	dal 25 al 30 GIUGNO (seguirà circolare)
PUBBLICAZIONE RISULTATI SCRUTINI	15 GIUGNO
COMMISSIONE BORSA DI STUDIO "A.AMARELLI"	data da definire
CONSEGNA DOCUMENTO DI VALUTAZIONE	22, 23, 24 GIUGNO (seguirà circolare)
COMITATO DI VALUTAZIONE PER DOCENTI NEO-IMMESSI	data da definire
COLLEGIO DOCENTI CONGIUNTO	data da definire

CALENDARIO SCRUTINI FINALI

TUTTI GLI SCRUTINI DELLA SCUOLA PRIMARIA SI TERRANNO attraverso la piattaforma Google Meet ed i docenti dovranno collegarsi nel giorno e nell'ora indicati accedendo con la l'account istituzionale di Google

MARTEDI' 9 GIUGNO

1^ A PIRAGINETI	15,00 – 15,30
2^ A PIRAGINETI	15,30– 16,00
3^ A PIRAGINETI	16,00 – 16,30
4^ A PIRAGINETI	16,30– 17,00
5^ A PIRAGINETI	17,00– 17,30
2^A PORTA DI FERRO	17,30 – 18,00
2^ B PORTA DI FERRO	18,00 – 18,30

MERCOLEDI' 10 GIUGNO

1^ B PORTA DI FERRO	9,45 – 10,15
1^ A PORTA DI FERRO	10,15– 10,45
1^ C PORTA DI FERRO	10,45 – 11,15
1^ D PORTA DI FERRO	11,15– 11,45
2^ C PORTA DI FERRO	11,45– 12,15

GIOVEDI' 11 GIUGNO

3^ A PORTA DI FERRO	8,45 – 9,15
3^ B PORTA DI FERRO	9,15– 9,45
5^ A PORTA DI FERRO	9,45 – 10,15
5^ B PORTA DI FERRO	10,15– 10,45
4^ A PORTA DI FERRO	10,45– 11,15
4^B PORTA DI FERRO	11,15 – 11,45
4^C PORTA DI FERRO	11,45 – 12,15

O.d.g.

-Formulazione e ratifica delle valutazioni.

-Compilazione dei documenti di valutazione e della certificazione delle competenze (classi 5^ attraverso il registro elettronico);

-Individuazione alunno/a meritevole Borsa di studio “A. Amarelli”

Si ricorda che allo scrutinio on -line devono essere presenti tutti gli insegnanti che operano nella classe. A conclusione delle operazioni , il Coordinatore dovrà generare il verbale ed il tabellone che saranno firmati digitalmente dal Dirigente Scolastico ed inseriti sulla Bacheca del registro elettronico secondo la **procedura indicata al link <https://didup.it/ultimi-aggiornamenti-per-gestione-scrutini-ed-esami/> (sezione: appendice A)** L'individuazione dell'alunno meritevole della Borsa di studio “A. Amarelli” andrà inserita nella sez. “ANNOTAZIONI” del Verbale .

ADEMPIMENTI SCRUTINI

Tutti i docenti delle classi della Scuola Primaria procederanno agli adempimenti previsti.

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.**
- **Entro il 15 giugno, tutti i docenti compileranno la relazione finale (secondo il modello allegato) per ambito disciplinare e la invieranno via mail all'Istituto.**
- **Per le operazioni di scrutinio i team docenti del consiglio di classe si riuniscono per singola classe attraverso la piattaforma Google meet;**
- **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 e inviarla entro il 15 giugno all'indirizzo e-mail dell'Istituto;

- Nel verbale dello scrutinio finale ,nella sez. "ANNOTAZIONI" il consiglio d'interclasse può indicare un solo nominativo per l'attribuzione della "Borsa di studio A. Amarelli" . La designazione va motivata, tenendo conto dei criteri di selezione previsti nel Regolamento;
- 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 e sui tabelloni degli alunni scrutinati firmerà digitalmente il Dirigente Scolastico, sulla scheda di valutazione dovrà essere apposta la data dello scrutinio e la firma del coordinatore di classe. Il team docenti delle classi 5[^] dovranno compilare , oltre alla scheda di valutazione, la Certificazione delle competenze acquisite dagli alunni come da modello presente sul registro Argo.
- Il registro di classe cartaceo , consegnato ad inizio anno , debitamente sbarrato e firmato dal docente coordinatore dovrà essere consegnato in Segreteria entro il 30 giugno 2020;
- L'elenco degli alunni scrutinati sarà pubblicato all'albo del plesso Porta di ferro giorno 15 giugno 2020.

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 **dal 25 al 30 giugno 2020 dalle ore 8:00 alle ore 13:00 (secondo calendario che verrà comunicato in seguito e che terrà conto delle regole igienico-sanitarie per il distanziamento sociale)** i docenti potranno recarsi nei rispettivi plessi per la sistemazione delle aule.

CONSEGNA DOCUMENTI

CONSEGNA DOCUMENTI DI VALUTAZIONE ALLE FAMIGLIE

La consegna dei documenti di valutazione e della certificazione delle competenze per le classi 5[^] alle famiglie avverrà da parte del docente coordinatore nel plesso Porta di ferro da lunedì 22 giugno a mercoledì 24 giugno 2020 dalle ore 08,30 alle ore 13,00 secondo calendario che verrà pubblicato in seguito con apposita circolare.

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 secondo le modalità della Didattica a distanza.

Nel giorno di consegna della scheda di valutazione dovrà essere presente solo il docente coordinatore.

CONSEGNA DEI DOCUMENTI SCOLASTICI tramite mail

Entro giorno 15 giugno 2020 :

- Relazione di fine anno di ambito disciplinare o disciplina (Inglese e Religione), Sostegno e potenziamento secondo il modello allegato ;

Entro giorno 30 giugno 2020

- Modello richiesta ferie relative all'anno scol. 2019/2020 con l'indicazione del recapito estivo , numero di telefono ed indirizzo e-mail, secondo modello pubblicato sul sito.

- Viste le attuali indicazioni del Ministero con le quali si prevede l'inizio dell'attività didattica per i recuperi degli apprendimenti già dal 1 settembre 2020, tutti i docenti sono pregati di calendarizzare le proprie ferie entro il 24 agosto 2020.
- Relazioni finali delle attività con registri firme docenti /alunni svolte nell'anno scol. 2019/2020 e retribuite con il FIS (Collaboratori del DS , Funzioni Strumentali, Responsabili di plesso, Coordinatori di Progetti etc.).

CONSEGNA DEI DOCUMENTI SCOLASTICI in segreteria

- Registro cartaceo

Le consegne dei documenti saranno coordinate dai docenti collaboratori del DS Ins. Stefania Scattarella e Ins. Elisa Ioele.

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 ,permessi retribuiti o ferie .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 .

ALLEGATI :

- 1) **RELAZIONE FINALE DI AMBITO DISCIPLINARE /DISCIPLINA**
- 2) **RELAZIONE FINALE INS. DI SOSTEGNO**



L. DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Tiziana Cerbino