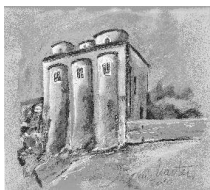


ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "ALESSANDRO AMARELLI"-ROSSANO
Prot. 0003828 del 31/05/2021
07 (Uscita)



chiesa di San Marco
(metà dell'XI secolo)

ISTITUTO COMPRENSIVO A.AMARELLI
VIA GRAN SASSO n. 16 - 87064 COIGLIANO ROSSANO -
TEL.0983/512197 - FAX 0983/291007
csic8aq00b@pec.istruzione.it



Sito Web: <http://www.icamarellirossano.edu.it> – e-mail CSIC8AQ00B@istruzione.it

AI DOCENTI DELLA SCUOLA PRIMARIA
AL DSGA
AL SITO WEB

CIRCOLARE N. 88

- ANNO SCOLASTICO 2020 /2021 -

OGGETTO : ADEMPIMENTI DI FINE ANNO SCOLASTICO 2020/2021 - SCUOLA PRIMARIA

TERMINE DELLE LEZIONI

SCRUTINI

RIORDINO AULE E MATERIALE DIDATTICO

PUBBLICAZIONE RISULTATI SCRUTINI

ESAME IDONEITA' CLASSE V C

PUBBLICAZIONE ESAME IDONEITA'

COMMISSIONE BORSA DI STUDIO "A.AMARELLI"

CONSEGNA DOCUMENTO DI VALUTAZIONE

COMITATO DI VALUTAZIONE PER DOCENTI NEO-IMMESSI

COLLEGIO DOCENTI CONGIUNTO

(circolare)

VENERDI' 11 GIUGNO

11 e 12 GIUGNO

24 e 25 GIUGNO

15 GIUGNO

14 E 15 GIUGNO

16 GIUGNO

24 GIUGNO

21, 22 e 23 GIUGNO (seguirà circolare)

29 GIUGNO

30 GIUGNO ore 16,30 (seguirà circolare)

CALENDARIO SCRUTINI FINALI

TUTTI GLI SCRUTINI DELLA SCUOLA PRIMARIA SI TERRANNO in presenza presso il plesso Porta di ferro

11 GIUGNO venerdì

CLASSI	ORARIO
1^ A PIRAGINETI - 1^B PORTA DI FERRO	15.30
2^A PIRAGINETI – 1^ C PORTA DI FERRO	16.30
3^ A PIRAGINETI – 2^C PORTA DI FERRO	17.30
4^ A PIRAGINETI – 2^ A PORTA DI FERRO	18.30

12 GIUGNO sabato

CLASSI	ORARIO
5 [^] A PIRAGINETI - 2 [^] D PORTA DI FERRO	8.30
1 [^] A PORTA DI FERRO – 3 [^] C PORTA DI FERRO	9.30
3 [^] A PORTA DI FERRO– 4 [^] A PORTA DI FERRO	10.30
3 [^] B PORTA DI FERRO – 4 [^] B PORTA DI FERRO	11.30
2 [^] B PORTA DI FERRO – 5 [^] A PORTA DI FERRO	12.30
5 [^] B PORTA DI FERRO	13,00
5 [^] C PORTA DI FERRO	13,30

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

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”

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 per ambito disciplinare e la consegneranno ai collaboratori del DS.
- Per le operazioni di scrutinio i team docenti del consiglio di classe si riuniscono per singola 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 e consegnarla ai collaboratori del DS.
- Nel verbale dello scrutinio finale , 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 sugli elenchi degli alunni scrutinati firmerà 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 2021;
- L'elenco degli alunni scrutinati sarà pubblicato all'albo del plesso Porta di ferro giorno 15 giugno 2021.

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 2021 dalle ore 8:00 alle ore 13:00 (secondo calendario che verrà comunicato in seguito)** 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 e della certificazione delle competenze per le classi 5[^] alle famiglie avverrà da parte del docente coordinatore nel plesso Porta di ferro da lunedì 21 giugno a mercoledì 23 giugno 2021 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.

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

CONSEGNA DEI DOCUMENTI SCOLASTICI

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. 2020/2021 con l'indicazione del recapito estivo , numero di telefono ed indirizzo e-mail, secondo modello pubblicato sul sito.
- Relazioni finali delle attività con registri firme docenti /alunni svolte nell'anno scol. 2020/2021 e retribuite con il FIS (Collaboratori del DS , Funzioni Strumentali, Responsabili di plesso, Coordinatori di Progetti etc.).
- 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**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Tiziana Cerbino

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3 c. 2 D.Lgs 39/93