



chiesa di San Marco
(metà dell'XI secolo)

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



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

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "ALESSANDRO AMARELLI"-ROSSANO
 Prot. 0003480 del 23/05/2023
 VII (Uscita)

AI DOCENTI DELLA SCUOLA PRIMARIA
 AL DSGA
 AL SITO WEB

CIRCOLARE N. 79

- ANNO SCOLASTICO 2022/2023 -

OGGETTO : ADEMPIMENTI DI FINE ANNO SCOLASTICO 2022/2023 - SCUOLA PRIMARIA

TERMINE DELLE LEZIONI

SCRUTINI

RIORDINO AULE E MATERIALE DIDATTICO

PUBBLICAZIONE RISULTATI SCRUTINI

CONSEGNA DOCUMENTO DI VALUTAZIONE

RIUNIONE FINALE GLHI

BILANCIO SOCIALE

COMITATO DI VALUTAZIONE PER DOCENTI NEO-IMMESSI

COLLEGIO DOCENTI CONGIUNTO

VENERDI' 9 GIUGNO

12 e 13 GIUGNO

15 e 16 GIUGNO (ore 09.00/12.30)

19 GIUGNO

20 GIUGNO (ore 09.00/11.00)

20 GIUGNO (ore 16.30)

22 GIUGNO (seguirà circolare)

29 e 30 GIUGNO (ore 09.00)

30 GIUGNO ore 16,30 (seguirà circolare)

CALENDARIO SCRUTINI FINALI

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

12 GIUGNO LUNEDI'

CLASSI	ORARIO
1^ A PIR.- 1^ B PORTA DI FERRO	8.15
2^ A PIR.- 2 ^ B PORTA DI FERRO	9.00
3 ^ A PIR.- 3 ^ B PORTA DI FERRO	9.45
4^ A PIRAGINETI – 4^ A PORTA DI FERRO	10.30
5^ A PIRAGINETI – 5^ C PORTA DI FERRO	11.15
1^ A PORTA DI FERRO – 1^ C PORTA DI FERRO	12.00
5^ A PORTA DI FERRO- 2^ C PORTA DI FERRO	16.00
4^ B PORTA DI FERRO - 4^ D PORTA DI FERRO	16.45
5^ B PORTA DI FERRO- 3^ C PORTA DI FERRO	17.30
2^A PORTA DI FERRO	18.15

13 GIUGNO MARTEDI'

CLASSI	ORARIO
3^ A PORTA DI FERRO	8.30
4^ C PORTA DI FERRO	9.15

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 10 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 ,**
- **Sul tabellone e sul verbale dello scrutinio firmerà il team docente. 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 2023;**
- **L'elenco degli alunni scrutinati sarà pubblicato all'albo del plesso Porta di ferro e Piragineti giorno 19 giugno 2023.**

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;
- consegnare presso gli uffici di segreteria eventuali pc o tablet richiesti ad inizio anno scol.;
- verificare il funzionamento di apparecchi o apparecchiature in dotazione e informare tempestivamente la DSGA di eventuali sussidi non funzionanti .

Nei giorni **15 e 16 giugno 2023 dalle ore 9:00 alle ore 12:30** 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 alle famiglie avverrà da parte dei docenti nei rispettivi Plessi

giorno 20 giugno 2023 dalle ore 09.00 alle ore 12.00

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.

Nel giorno di consegna della scheda di valutazione saranno presenti tutti i docenti.

CONSEGNA DEI DOCUMENTI SCOLASTICI

Entro giorno 10 giugno 2023 :

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

Entro giorno 30 giugno 2023

- **Modello richiesta ferie relative all'anno scol. 2022/2023 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. 2022/2023 e retribuite con il FIS (Collaboratori del DS , Funzioni Strumentali, Responsabili di plesso, Coordinatori di Progetti etc.).**

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