



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
SANT'ANTIOCO-CALASETTA

Via Virgilio, 17 - SANT'ANTIOCO (CA) 09017 ☎ 0781- 83095 📠 0781-802046 💻

Codice meccanografico ministeriale CAIC87700N -Codice fiscale 90027650929

Indirizzo di posta elettronica caic87700n@istruzione.it

Indirizzo di posta elettronica certificata caic87700n@pec.istruzione.it

Sito web www.icsantantiococalasetta.gov.it

Circ. Int. n. 228

Sant'Antioco, 11 Maggio 2019

Al Personale Docente

Al DSGA

Al Sito

OGGETTO: ADEMPIMENTI FINALI PER TUTTI GLI ORDINI DI SCUOLA A.S. 2018/2019.

Al fine di rendere più agevoli e ordinati i lavori relativi alla chiusura dell'anno scolastico, le SS.LL. sono invitate ad attenersi alle seguenti indicazioni rispettando i tempi previsti.

Ciascun Consiglio di Classe/Team sarà concluso solo dopo aver completato **TUTTE** le operazioni previste, dopo aver compilato tutta la documentazione (anche in formato elettronico) e tutte le comunicazioni da trasmettere alle famiglie degli alunni con carenze in una o più discipline o degli alunni non ammessi.

I docenti delle classi quinte della scuola primaria e delle terze della secondaria I grado compileranno anche la certificazione delle competenze.

Si ricorda che:

a) i docenti dovranno aver svolto un congruo numero di **verifiche** per poter procedere allo scrutinio con adeguati elementi di giudizio; la **proposta di voto e l'indicazione del numero delle assenze**, per ciascuna disciplina o gruppo di discipline, dovrà trovare riscontro nei documenti ufficiali e, in particolare, negli appositi spazi dei registri, che dovranno essere debitamente compilati;

b) i voti, **accompagnati da sintetico giudizio**, vengono assegnati su **proposta** dei singoli docenti, desunti da un congruo numero di verifiche effettuate, e della valutazione di tutti gli altri elementi a disposizione, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge, che possano concorrere ad una valutazione globale e complessiva dell'alunno;

c) **negli eccezionali casi di non ammissione alla classe successiva**, la motivazione deve essere precisa, accurata e tale da non dare adito ad ambigue interpretazioni. Tale giudizio, adeguatamente motivato, farà parte integrante del verbale della seduta dei Consigli, convocati per procedere alle operazioni di scrutinio finale.

Le famiglie degli alunni non ammessi alla classe successiva saranno informate tramite **comunicazione telefonica** (attestata da **fonogramma da parte del coordinatore**) ancor **prima della pubblicazione degli esiti** conclusivi della valutazione finale all'albo dell'Istituto.

Le famiglie degli alunni non ammessi alla classe successiva saranno informate anche tramite **comunicazione scritta, cartacea o telematica dalla segreteria**.

Nel caso di alunni per i quali, al termine delle lezioni, non sia stato constatato il pieno conseguimento della sufficienza in una o più discipline, che non comporti, tuttavia, un giudizio di non ammissione, il Consiglio di Classe procede all'ammissione alla classe successiva, informando tempestivamente e telefonicamente (con

fonogramma) le famiglie in merito alle specifiche carenze rilevate. Ai genitori saranno anche comunicati i voti proposti in sede di scrutinio nella disciplina o nelle discipline nelle quali l'alunno non ha raggiunto la sufficienza, e le opportune indicazioni per l'organizzazione delle attività di recupero da intraprendere in maniera autonoma che saranno anche posizionate all'interno del documento di valutazione.

Le comunicazioni degli allievi non ammessi o ammessi pur in presenza di qualche carenza saranno consegnate alle famiglie dai docenti nei giorni stabiliti per la consegna schede o dalla segreteria didattica in date successive; le famiglie saranno informate di tale procedura nel corso delle telefonate di cui ai punti precedenti.

Per quanto riguarda l'impatto del numero di assenze, ai fini della valutazione finale, si richiama l'attenzione dei docenti sui criteri deliberati i Collegio dei Docenti.

Tutte le operazioni di scrutinio sono vincolate dal segreto di ufficio. E' assolutamente vietato, pertanto, comunicare a persone estranee al Consiglio le valutazioni sui singoli alunni, né, tantomeno, è consentita la diffusione dei risultati prima della pubblicazione degli esiti finali, pena l'attivazione di procedimenti disciplinari che verranno attivati d'ufficio su eventuale segnalazione.

Si raccomanda un'attenta compilazione di tutti gli atti del Consiglio. Si chiede cortesemente di effettuare la **verbalizzazione** delle operazioni **con diligenza e scrupolosa precisione**, al fine di evidenziare tutte le fasi e gli aspetti significativi dello scrutinio.

Si invitano, inoltre, tutti i docenti ad osservare le **scadenze** e le **procedure** previste per lo svolgimento degli adempimenti finali di sotto elencati.

La compilazione dei tabelloni e delle schede con indicazione di voti e assenze, avverrà attraverso il Registro Elettronico, secondo la procedura utilizzata durante gli scrutini del primo quadrimestre.

I verbali degli scrutini verranno elaborati attraverso la compilazione delle funzionalità presenti nel Registro elettronico. I verbali così prodotti dovranno essere salvati sul desktop del PC utilizzato e stampati per la firma da parte dei membri del consiglio. Altrettanto è previsto per le tabelle riassuntive ("tabelloni"), che costituiscono parte integrante dei suddetti verbali. **Premesso che la valutazione ha per oggetto il processo di apprendimento, il comportamento e il rendimento scolastico complessivo dell'alunno; premesso, inoltre, che la valutazione concorre, con la sua finalità anche formativa e attraverso l'individuazione delle potenzialità e delle carenze di ciascun alunno, ai processi di autovalutazione degli alunni medesimi, al miglioramento dei livelli di conoscenza e al successo formativo, si forniscono con la presente alcune indicazioni in vista della valutazione finale:**

·Le valutazioni finali sul rendimento scolastico devono essere coerenti con gli obiettivi di

Apprendimento previsti dal piano dell'offerta formativa;

·La valutazione finale degli apprendimenti è effettuata collegialmente dai docenti della classe;

·Al termine dell'anno conclusivo della scuola primaria, la scuola certifica i livelli di Competenza raggiunti da ciascun alunno al fine di sostenere i processi di apprendimento futuri;

La valutazione dell'insegnamento della R.C. resta disciplinata dall'art. 309 del T.U. n° 297/94, ed è comunque espressa senza attribuzione di voto numerico. I docenti di sostegno, contitolari della classe, partecipano alla valutazione di tutti gli alunni, avendo come oggetto del proprio giudizio, relativamente agli alunni diversamente abili, i criteri a norma dell'art. 314, comma 2 del T.U. n° 297/94. Qualora un alunno con disabilità sia affidato a più docenti di sostegno, essi si esprimono con un voto unico.

Il personale docente di cui si avvale la scuola, che svolge attività o insegnamenti per l'ampliamento e il potenziamento dell'offerta formativa, fornisce preventivamente ai docenti della classe elementi conoscitivi sull'interesse manifestato e il profitto raggiunto da ciascun alunno.

I docenti inseriranno le valutazioni degli studenti delle classi di loro competenza nel registro online.

Disposizioni sulla conclusione dell'a.s.:

I docenti dovranno provvedere alla consegna dei documenti di seguito precisati, nel rispetto delle date indicate e presso gli uffici di competenza.

ENTRO il 10 giugno CONSEGNARE AL PROTOCOLLO:

- Relazioni relative ai progetti - laboratori realizzati e alle attività' da retribuire con il fondo di istituto (Collaboratori del DS, coordinatori di classe, ore eccedenti, ecc.);
- I docenti di Scienze Motorie, se impegnati nei Giochi Sportivi Studenteschi, dovranno presentare una dettagliata relazione finale dell'attività svolta;
- I docenti che hanno organizzato e partecipato ad un viaggio di istruzione, dovranno presentare una dettagliata relazione finale dell'attività svolta (tranne quelli che lo abbiano già fatto);
- I docenti che nel corrente a. s. hanno ricoperto l'incarico di Funzione Strumentale o referenti per l'Istituto consegneranno la relazione inerente l'attività svolta. Lo stesso personale avrà cura di presentare la suddetta relazione, in forma sintetica al prossimo Collegio Docenti, già calendarizzato per il 27 giugno 2019;

Raccolta e custodia del materiale didattico e dei sussidi didattici

I signori Docenti provvederanno a lasciare **in ordine le rispettive aule e le sale insegnanti comprensivi del materiale scolastico ivi presente**; si raccomanda di non lasciare materiali di lavoro personali o materiale cartaceo di risulta non funzionale alla valutazione degli alunni, di chiudere gli armadi presenti nelle aule (compresi gli armadietti delle LIM) e di consegnare la chiave al coordinatore di plesso che provvederà a riporle dentro un armadio nella stanza blindata o in sala docenti. **Ciascuna aula dovrà essere riordinata e idonea alla mera pulizia da parte dei Collaboratori Scolastici.**

I sussidi didattici e le attrezzature audiovisive mobili dovranno essere riposti nei laboratori o negli appositi armadi o stanze blindate.

I libri presi in visione o in prestito dovranno essere riconsegnati in biblioteca.

In particolare si avrà cura, nelle scuole primarie, di riconsegnare i testi presi in visione per le adozioni in modo che gli agenti possano ritrovarli e ritirarli.

I Coordinatori di Plesso sono inviati a vigilare che tutte le suindicate operazioni avvengano correttamente e che vengano completate entro il 28 Giugno 2019.

Sono, altresì, invitati a consegnare in Segreteria l'elenco del materiale necessario per la cassetta di pronto soccorso, nonché segnalazione scritta di eventuali interventi o riparazioni alle attrezzature, ai sussidi e agli ambienti, in modo da poter richiedere provvedere e /o richiedere interventi tecnici ai comuni prima del nuovo anno scolastico.

La domanda di ferie (gg. 32 + gg. 4 di festività sopresse) con la decurtazione delle giornate eventualmente già godute andrà presentata **entro e non oltre il 30 giugno 2019.**

ADEMPIMENTI FINALI SCUOLA PRIMARIA

Gli scrutini di valutazione finali sono convocati, presso i locali della presidenza in via Virgilio, secondo il calendario sotto riportato :

classe	Scrutini	Orario
1^A	GIOVEDÌ 13/06/2019 Via Bologna	8,30-9,00
2^A		9,00-9,30
3^A		9,30-10,00
4^A		10,00-10,30
5^A		10,30-11,00
1^B		11,00-11,30
2^B		11,30-12,00
3^B		12,00-12,30
4^B		12,30-13,00
5^B		14,00-14,30
2^C		14,30-15,00
classe	Scrutini	Orario
1^A	VENERDÌ 14/06/2019 Via Oberdan	8,30-9,00
2^A		9,00-9,30
3^A		9,30-10,00
4^A		10,00-10,30
5^A		10,30-11,00
classe	Scrutini	Orario
1^A	SABATO 15/06/2019 Via Virgilio	8,30-9,00
2^A		9,00-9,30
3^A		9,30-10,00
4^A		10,00-10,30
5^A		10,30-11,00
1^B		11,00-11,30
3^B		11,30-12,00
4^B		12,00-12,30
5^B		12,30-13,00

Si ricorda che l'eventuale non ammissione alla classe successiva (articolo 3 del decreto legislativo n. 62/2017 e successiva nota miur 1865 del 10.10.2017) deve avere i caratteri dell'eccezionalità e deve avvenire esclusivamente con votazione unanime, dietro comprovate motivazioni suffragate da corredo documentale (verbali , relazioni, comunicazioni ufficiali alle famiglie) e precedentemente condivisa con la famiglia; l'analitica e motivata relazione – da depositare in Direzione entro il 7 giugno p.v. - dovrà contenere tutti gli elementi atti a consentire una corretta valutazione (programmazione specifica, interventi personalizzati, osservazioni sistematiche, colloqui certificati con le famiglie). Inoltre, in ottemperanza a quanto previsto, i docenti hanno l'obbligo di contattare le famiglie degli alunni non

ammessi alla classe successiva subito dopo le operazioni di scrutinio e prima dell'affissione dei risultati finali secondo le procedure già precedentemente richiamate.

ISTRUZIONI OPERATIVE

- Stampare “Verbale per lo scrutinio finale con riporto dati” e il “tabellone dei voti” da allegare al verbale che recheranno la data di effettivo svolgimento degli scrutini e che andranno stampati e firmati in duplice esemplare da tutti i docenti presenti e depositata agli atti.
- Stampare l’elenco degli ammessi/non ammessi alla classe successiva in duplice copia (una per l'affissione, una da consegnare agli atti) con la data di effettivo svolgimento degli scrutini.
- Per le classi quinte: la Certificazione delle Competenze, secondo il modello ministeriale, è disponibile sul registro elettronico.
- Si fa presente che Recheranno la date dell’effettivo giorno di scrutinio i seguenti documenti:
 - Verbale degli scrutini
 - Schede di valutazione comprensive dell’attestato di ammissione/non ammissione alla classe successiva (o successivo grado di istruzione per le classi V)
 - Certificazione delle Competenze per gli alunni delle classi V
 - Elenco ammessi/non ammessi alla classe successiva (o successivo grado di istruzione per le classi V)

La pubblicazione degli esiti degli scrutini (solo elenchi degli alunni ammessi alla classe successiva/al successivo grado di istruzione) avverrà martedì 18 Giugno 2019 alle ore 9.00 nei rispettivi plessi ad opera dei coordinatori di plesso – Si prega di darne comunicazione scritta alle famiglie con avviso scritto sul diario degli alunni.

CONTROLLO E CONSEGNA DEGLI ATTI

Documenti da sottoporre al controllo:

- Schede di valutazione firmate da tutti i docenti e recanti la data del giorno dello scrutinio;
- Registro elettronico compilato in ogni parte da tutti i docenti. All’interno dei registri andranno inseriti tutti i documenti riguardanti che si devono allegare;
- Gli insegnanti di sostegno che non avessero già provveduto, sono invitati a consegnare i verbali dei GLHO;
- Dichiarazione delle attività svolte per incarichi al Fondo d’Istituto e relative relazioni.

CONSEGNA DOCUMENTI DI VALUTAZIONE ALLE FAMIGLIE

Martedì 26 Giugno 2019 dalle 9.30 alle 11.30 nei plessi scolastici di appartenenza. I genitori che non ritirino i documenti il giorno stabilito e non provvedono a stamparlo direttamente dal registro elettronico area loro riservata, potranno farlo presso la Segreteria secondo gli orari di apertura al pubblico.

ESAMI DI IDONEITÀ PER L’AMMISSIONE ALLE CLASSI 2^a/3^a/4^a/5^a SCUOLA PRIMARIA

Detti esami si svolgeranno il 25 giugno giugno 2019 a partire dalle ore 8.30 ad opera della Commissione designata dal Collegio Docenti nel Plesso di via Manno dove è ubicata la scuola di via Virgilio. La Commissione incaricata si riunirà nella giornata del 24 giugno nello stesso plesso alle ore 11,00 per la riunione preliminare necessaria per l’insediamento, la predisposizione e l’organizzazione delle prove e delle operazioni d’esame.

ADEMPIMENTI FINALI SCUOLA SECONDARIA I GRADO

Gli scrutini di valutazione finali sono convocati, presso i locali della presidenza in via Virgilio, secondo il calendario sotto riportato :

classe	Scrutini	Orario
3 ^A A MANNAI	10 GIUGNO 2019	8,30-9,30
3 ^A A DANTE		9,30-10,30
3 ^A B DANTE		10,30-11,30
3 ^A A FERMI		11,30-12,30
3 ^A B FERMI		12,30-13,30
3 ^A C FERMI		14,30-15,30
classe	Scrutini	Orario
1 ^A B MANNAI	11 GIUGNO 2019	8,30-9,30
1 ^A A MANNAI		9,30-10,30
1 ^A C MANNAI		10,30-11,30
1 ^A A FERMI		11,30-12,30
1 ^A B FERMI		12,30-13,30
1 ^A A DANTE		14,30-15,30
classe	Scrutini	Orario
2 ^A A MANNAI	12 GIUGNO 2019	8,30-9,30
2 ^A B MANNAI		9,30-10,30
2 ^A C MANNAI		10,30-11,30
2 ^A A FERMI		11,30-12,30
2 ^A B FERMI		12,30-13,30
2 ^A A DANTE		14,30-15,30

ISTRUZIONI OPERATIVE

I verbali degli scrutini verranno prodotti attraverso la compilazione delle funzionalità presenti nel Registro elettronico, a cura dei Segretari verbalizzanti, sotto la supervisione dei Coordinatori di Classe. I verbali così prodotti dovranno essere salvati sul desktop del PC utilizzato e stampati per la firma da parte dei membri del consiglio. Altrettanto è previsto per le tabelle riassuntive (" tabelloni"), che costituiscono parte integrante dei suddetti verbali.

<u>ENTRO LA DATA DEGLI SCRUTINI CIASCUN DOCENTE</u> <i>consegna al coordinatore di classe</i>	
<u>Per le classi 1 e 2</u>	<u>Per le classi 3</u>
La relazione finale disciplinare contenente gli obiettivi raggiunti, i criteri didattici utilizzati (anche in relazione alle attività di recupero, di consolidamento, potenziamento e ampliamento), nonché i programmi svolti, in duplice copia, e firmati da almeno tre alunni.	La relazione finale disciplinare contenente gli obiettivi raggiunti, i criteri didattici utilizzati (anche in relazione alle attività di recupero, di consolidamento, potenziamento e ampliamento), conoscenze e competenze raggiunte dagli alunni, altre attività effettuate, compresi i viaggi di istruzione, incontri scuola-famiglia) nonché i programmi e le attività svolti, in duplice copia (una da consegnare al Coordinatore di classe che la inserirà nel materiale per gli esami da consegnare al Presidente), e firmati da almeno tre alunni.

<u>ENTRO LA DATA DEGLI SCRUTINICI ASCUN DOCENTE DI SOSTEGNO</u> <i>consegna al coordinatore di classe</i>	
<u>Per le classi 1 e 2</u>	<u>Per le classi 3</u>
Consegna al coordinatore di classe copia della relazione finale di verifica del PEI da presentare in sede di scrutinio. Detta relazione andrà inviata anche per mail alla scuola per essere inserita nel fascicolo elettronico di ciascun alunno.	Consegna al coordinatore di classe copia della relazione finale di verifica del PEI da presentare in sede di scrutinio (per le classi terze occorre consegnare una copia aggiuntiva, da inserire fra i materiali d'esame). Detta relazione andrà inviata anche per mail alla scuola per essere inserita nel fascicolo elettronico di ciascun alunno. Per gli alunni di terza classe le modalità e i criteri d'esame. Il giudizio d'idoneità (voto in decimi) dei singoli alunni h da concordare in sede di scrutinio (come valutazione del percorso triennale) ed eventuale proposta di svolgimento delle prove differenziate per alunni H (art.14 DM 741/2017) da sottoporre all'attenzione del Consiglio di Classe.
Si ricorda che il registro dei docenti di SOSTEGNO dovrà contenere: <ul style="list-style-type: none"> • piano educativo individualizzato, • copia della diagnosi funzionali/ profilo dinamico funzionale, • osservazioni sistematiche, • copia relazione di fine anno sull'alunno o sugli alunni seguiti, • registrazione delle valutazioni di tutte le verifiche svolte in classe dai docenti del consiglio di classe, • quant'altro ritenuto opportuno documentare. 	

	<u>I DOCENTI COORDINATORI</u>	
	<u>Per le classi 1 e 2</u>	<u>Per le classi 3</u>
	Elaborano la relazione finale (coordinata) con il percorso didattico – educativo della classe, le competenze trasversali acquisite, le attività interdisciplinari svolte, le visite e i viaggi di istruzione effettuati, i criteri di valutazione finale.	Elaborano, in duplice copia, la relazione finale coordinata, da illustrare durante la riunione preliminare per gli esami con lasintesi: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Del processo di apprendimento del triennio; ▪ della situazione attuale della classe; ▪ delle esperienze didattiche; ▪ delle attività interdisciplinari; ▪ dei progetti cui la classe ha partecipato; compreso i viaggi d'istruzione; ▪ delle competenze trasversali acquisite; ▪ dei "criteri essenziali" per lo svolgimento delle prove d'esame (artt.6,7,8,9,10 DM 741/2017); ▪ dei criteri per la valutazione finale; ▪ dell'eventuale proposta di svolgimento delle prove differenziate per alunni H (art.14 DM 741/2017); ▪ delle indicazioni per gli alunni con DSA che hanno ottenuto la dispensa dalle prove scritte di LS, in ordine alla prova orale d'esame sostitutiva (art.14 DM 741/2017). Raccolgono tutti gli elementi necessari alla formulazione del giudizio globale dell'alunno e lo predispongono. Lo stesso sarà approvato in sede di scrutinio (come valutazione del percorso triennale e tenendo conto dello sviluppo personale, sociale e culturale nonché del livello globale degli apprendimenti), riportando il consiglio orientativo a suo tempo formulato (già presente). Il voto di ammissione è espresso in decimi, tenendo conto del percorso triennale secondo i criteri approvati dal CdD ed è pubblicato all'albo della scuola sede d'esame con indicazione della dicitura "Ammesso" e di seguito il relativo voto ovvero "Non ammesso" senza espressione di alcun giudizio/voto. Predispongono il modello per la certificazione delle competenze. Predispongono eventuale relazione sugli alunni non ammessi (duplice copia).
Prima del giorno dello scrutinio	Controllano la completezza dei verbali, dei piani di lavoro disciplinari e delle relazioni finali allegate al registro del Consiglio di Classe. Predispongono eventuale relazione sugli alunni non ammessi (duplice copia). Raccolgono tutti gli elementi necessari alla formulazione del giudizio globale dell'alunno e lo predispongono. Lo stesso	

	<p>sarà approvato in sede di scrutinio</p>
Il giorno dello scrutinio	<p style="text-align: center;">PER LA NON AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA (A cura del coordinatore)</p> <p>Nei casi eccezionali di non ammissione alla classe successiva, (articolo 3 del decreto legislativo n. 62/2017 e successiva nota miur 1865 del 10.10.2017) la motivazione deve essere precisa, accurata e tale da non dare adito ad ambigue interpretazioni. Tale giudizio, adeguatamente motivato, farà parte integrante del verbale della seduta dei Consigli, convocati per procedere alle operazioni di scrutinio finale.</p> <p>La relazione per la proposta di non ammissione – da presentare in consiglio poi in segreteria - dovrà essere supportata da adeguato corredo documentale e, pertanto, dovrà contenere i seguenti punti e gli allegati:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Profilo analitico sia educativo che didattico dell'alunno e i relativi livelli di competenza effettivamente acquisiti anche in relazione agli standard realmente conseguiti dalla classe di appartenenza. 2) Atti documentali quali la compilazione con firma di presa visione del "pagellino", della scheda di valutazione e delle comunicazioni alle famiglie che testimonino l'esistenza di ripetute e reiterate omissioni e/o mancanze, da parte dell'alunno, sia sul piano educativo che didattico (<i>compiti non svolti – assenze ingiustificate – note – richiami cc.</i>), 3) Atti documentali che testimonino l'attivazione di un percorso didattico personalizzato sia sul piano prettamente scolastico (<i>esistenza di un itinerario individualizzato/personalizzato</i>) che su quello educativo (<i>ad es. Sollecitazioni e colloqui con i genitori iecc.</i>) 4) Il grado di coinvolgimento/sensibilizzazione della famiglia dell'alunno sulla opportunità pedagogica e didattica di non ammissione alla classe successiva. 5) Gli obiettivi che si presume di poter conseguire con la eventuale non ammissione. 6) Documento che evidenzi le lacune e i percorsi didattici suggeriti dai docenti (<i>si raccomanda che le segnalazioni siano dettagliate per argomenti e finalità specifiche</i>). <p>Le famiglie degli alunni non ammessi alla classe successive/esame di stato saranno informate tramite comunicazione telefonica (attestata da fonogramma) ancor prima della pubblicazione degli esiti conclusivi della valutazione finale all'albo dell'Istituto.</p> <p>Le famiglie degli alunni non ammessi alla classe successiva saranno informate anche tramite comunicazione scritta, cartacea o telematica.</p> <p>Nel caso di alunni per i quali, al termine delle lezioni, non sia stato constatato il pieno conseguimento della sufficienza in una o più discipline, che non comporti, tuttavia, un giudizio di non ammissione, il Consiglio di Classe procede alla promozione, informando tempestivamente e telefonicamente (con fonogramma) le famiglie in merito alle specifiche carenze rilevate. Ai genitori saranno anche comunicati i voti proposti in sede di scrutinio nella disciplina o nelle discipline nelle quali l'alunno non ha raggiunto la sufficienza, e le opportune indicazioni per l'organizzazione delle attività di recupero da intraprendere in maniera autonoma.</p> <p>Le comunicazioni degli allievi non ammessi o ammessi pur in presenza di qualche carenza saranno consegnate alle famiglie dai docenti nei giorni stabiliti per la consegna schede o dalla segreteria didattica in date successive; le famiglie saranno informate di tale procedura nel corso delle telefonate di cui ai punti precedenti.</p>

L'affissione presso i rispettivi plessi dei risultati degli scrutini avverrà ad opera dei Collaboratori di Plesso alle ore 9.00 del 12 giugno per le ammissioni delle classi terze e il 18 giugno per le prime e seconde. Pregasi dare informazione scritta alle famiglie.

CONSEGNA DOCUMENTI DI VALUTAZIONE ALLE FAMIGLIE

Giovedì 26 Giugno 2019 dalle ore 9,30 alle ore 11,30 nei plessi scolastici di appartenenza – Pregassi dare informazione scritta alle famiglie.

I genitori che non ritirino i documenti il giorno stabilito potranno farlo presso la Segreteria secondo gli orari di apertura al pubblico. I docenti sono pregati di darne comunicazione alle famiglie. Ogni docente avrà cura di far apporre dal genitore la firma sull'elenco alunni, per ricevuta del documento consegnato. L'elenco ed eventuali documenti non ritirati saranno consegnati in Segreteria.

Si ricorda che agli alunni che hanno sostenuto l'esame conclusivo del I Ciclo di Istruzione andranno consegnati:

- Scheda di Valutazione
- Scheda di Valutazione IRC (per gli avvalenti)
- Certificazione delle competenze rilasciata dalla scuola
- Certificazione delle competenze relativa alle prove nazionali rilasciata da INVALSI

ADEMPIMENTI FINALI SCUOLA DELL'INFANZIA

CONTROLLO E CONSEGNA DEGLI ATTI

Il controllo degli atti si svolgerà ad opera della Collaboratrice del DS il giorno 28/06/2019 a partire dalle ore 12.00 e prevede la consegna di:

- **Registro di sezione;**
- **relazione sul Sostegno** con tutti gli eventuali allegati relativi agli alunni in situazione di handicap (P.E.I, programmazione didattica individualizzata) e **completo di relazione finale.** Detta relazione andrà inviata anche per mail alla scuola per essere inserita nel fascicolo elettronico di ciascun alunno
- **Per gli alunni in uscita “GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE IN USCITA DALLA SCUOLA DELL'INFANZIA”**

Si allega calendario mese di giugno. Eventuali variazioni di date saranno tempestivamente comunicate.

Ringraziando per la consueta e fattiva collaborazione dimostrata da tutto il personale, si porgono cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Tiziana Meloni

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