



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
SECONDO ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Sede Centrale c/o Scuola Primaria "Bosco" Via Francavilla, 1 - tel. 0831.382518 fax 0831.377121

72013 CEGLIE MESSAPICA (BR)

C.F.: 90042700741 - C.M.: BRIC82900D

IBAN: IT96M 05262 79150 CC0681210125 - Conto T.U. Banca d'Italia: IT79Y 01000 03245 431300 310259

e mail: bric82900d@istruzione.it PEC: bric82900d@pec.istruzione.it

Sito Web: www.2icceglie.gov.it

Circolare n. 105

Ceglie Messapica li 20 maggio 2017

Al **PERSONALE DOCENTE / ATA** della **SCUOLA PRIMARIA**
 p.c. = **AL D.S.G.A. /Segreteria**
 Al Sito Web Scuola (**Albo Pretorio – Circolari**)

OGGETTO: A) adempimenti di fine anno scolastico; B) scrutini finali a.s. 2016/2017 - PRIMARIA.

L'anno scolastico volge al termine e, al fine di consentire a tutti i docenti una regolare e razionale organizzazione del proprio lavoro, si comunica il calendario degli impegni e degli adempimenti.

ADEMPIMENTI DI FINE ANNO SCOLASTICO

N.B. (avvisare i genitori) = Mercoledì **31 maggio** termina il **servizio mensa** (i bimbi mangeranno regolarmente). Dal **1° giugno** le docenti svolgeranno il loro servizio solo in **orario antimeridiano** (dal lunedì al venerdì, ore 8.05 – 13.29: rif. *orario pre-mensa*), in compresenza (ove previsto).

Venerdì 2 giugno: la Scuola sarà **chiusa** per la *Festa nazionale della Repubblica*. Anche **Sabato 3 giugno** (*vacanza - ponte regionale*) e **Martedì 13 giugno** (*festa patronale*) la Scuola (tutti i *plessi* e gli *Uffici Amministrativi*) sarà **chiusa**. **Le lezioni avranno termine - di fatto - Venerdì 09 giugno 2017.**

oooooo

In relazione agli **impegni finali dei docenti / ATA**, si prescrive quanto segue:

- completare in ogni parte e firmare i due **Registri Generali delle presenze giornaliere** (nei propri plessi, fino al 9 giugno; entrambi, nel plesso "Bosco", successivamente);
 - consegnare **entro Sabato 10 giugno 2017** i **Registri di Classe** (con eventuali **certificati medici degli alunni**, qualora depositati inopportuno in luoghi non idonei), i **Registri personali** (e di **Sostegno**) ed i **Registri della programmazione**, firmati e con data 9 giugno 2017, comprensivi della relativa documentazione, **in Segreteria** (alla Sig.ra *Teresa Sansone C.* = firmare elenco docenti per avvenuta consegna), subito dopo gli scrutini finali;
- consegnare anche **entro Sabato 10 giugno 2017**, in **Segreteria** (Sig.ra *Teresa Sansone C.*), tutti gli **altri registri** e la **documentazione delle attività extracurricolari**, completi in ogni parte, opportunamente vistati e firmati (relazioni e/o registri di **attività e/o progetti**: FIS, Funzioni Strumentali, Laboratori, Coordinatori di Classe ed Interclasse, Referenti di plesso, ecc.), previa riconsegna di tutti i materiali e sussidi utilizzati ai Referenti dei vari Laboratori. **N.B. = si avvisa che il DSGA non procederà al pagamento dei compensi accessori in caso di mancata rendicontazione dell'attività svolta.**
- i **Coordinatori di Classe** predisporranno preventivamente, per **Sabato 10 giugno 2017**, con l'aiuto degli altri docenti della Classe, le specifiche **griglie – SCRUTINI FINALI** (area cognitiva e comportamento) e la **Certificazione delle competenze** (**Classi V**), disponibili, nei prossimi giorni, in Segreteria (in formato cartaceo e/o file).

SCRUTINI FINALI

Sono convocati, in sequenza, per **Sabato 10 giugno 2017**, secondo il seguente prospetto orario:

- | | |
|----------------------------------|------------|
| - ore 10.00 – 10.30 = Classi I | - Prime; |
| - ore 10.30 – 11.00 = Classi II | - Seconde; |
| - ore 11.00 – 11.30 = Classi III | - Terze; |
| - ore 11.30 – 12.00 = Classi IV | - Quarte; |
| - ore 12.00 – 12.30 = Classi V | - Quinte. |



N.B. = **TUTTI i docenti sono tenuti ad essere presenti dalle ore 10.00**, presso il plesso "Bosco", per eventuali **variazioni e/o anticipi degli scrutini (nell'attesa, perfezioneranno i propri atti)**.

Successivamente agli scrutini (ovviamente non nello stesso giorno degli scrutini), i singoli **Coordinatori di Classe** sono tenuti a rendersi disponibili ed a collaborare con la **Segreteria** (Sig.ra *Teresa Sansone C.*) per l'informatizzazione e il perfezionamento delle schede di valutazione (prenotandosi progressivamente), depositando sia gli *atti cartacei* che i *file*.

ALTRI ADEMPIMENTI

Entro la fine di giugno (seguiranno specifiche convocazioni) sono previsti:

a) **Collegio Docenti** (data da definire: seguirà convocazione).

b) **Comitato di valutazione** (data da definire: seguirà convocazione specifica delle docenti scelte dagli OO.CC. , in seguito indicate):

Comitato di valutazione (D.S. + solo componente docenti):

- 1) *Arganese Anna*
- 2) *Chirulli Maria*
- 3) *Principalli Palma*

con presenza della Docente TUTOR INFANZIA: *Nisi Lucia* (per docente neo-assunta: *Cardone Vita*).

c) **Consiglio di Istituto** (data da definire: seguirà convocazione).

d) **Commissione fasce di livello** per la formazione delle prossime **Classi 1[^]** della **S.M.S. "VINCI"** (**data dell'incontro** docenti referenti **Scuola Secondaria I grado** e docenti attuali **Classi 5[^]** della **Scuola Primaria da definire**, per concomitanza **esami Scuola Secondaria I grado**, a cura dei **docenti Funzioni Strumentali** della **Scuola Primaria** e della **S.M.S. "VINCI"**, coordinati dalla **Docente Collaboratrice**, Prof.ssa *Sarcinella Olga*).

N.B. = la **Commissione** si limiterà a definire **solo le fasce di livello degli alunni** (così le **Classi** saranno meglio formate successivamente, in tarda estate, dopo l'*Organico di Fatto*, dal D.S. con il supporto tecnico della Segreteria, secondo i *Criteri* che saranno deliberati dagli OO.CC.).

e) **Gruppo di lavoro fra le docenti di Scuola dell'Infanzia** (con nostri bambini in uscita) e **le docenti delle nostre prossime Classi 1[^] della Scuola Primaria: concordare data /orario** (antimeridiano, assicurando la vigilanza dei bimbi dell'*Infanzia* ancora presenti a Scuola ed accorpando le Sezioni, ove necessario), a cura delle **tre docenti Funzioni Strumentali** della *Scuola dell'Infanzia* (1) e della *Scuola Primaria* (2).

N.B. = il **Gruppo di Lavoro** si confronterà per **tracciare** (per iscritto) un **quadro conoscitivo degli alunni**, da consegnare al D.S. (così le **Classi** saranno meglio formate successivamente, in tarda estate, dopo l'*Organico di Fatto*, dal D.S. con il supporto tecnico della Segreteria, secondo i *Criteri* che saranno deliberati dagli OO.CC.).

f) **CONSEGNA SCHEDE**, presso i rispettivi plessi, a cura dei docenti di Classe, **Sabato 24 giugno 2017, ore 9.30 / 11.30**, salvo rinvii per causa di forza maggiore (verificare il giorno prima in Segreteria).

g) Domanda di **FF.SS. / ferie** (per luglio – agosto) in Segreteria **entro il 30 giugno 2017**.

h) Dopo il 9 giugno, **i docenti firmeranno i due Registri Generali di presenza giornaliera soltanto nei giorni di effettivo servizio;**

i) Le **Docenti Referenti di plesso** (Inss. *Argentiero A. Maria* e *Chirulli Maria*.) e le docenti **Funzione Strumentali** (Inss. *Vitale Anna* ed *Argentiero M. Gianna*) sovrintenderanno a tutte le operazioni necessarie durante il mese di giugno (dopo gli scrutini della *Scuola Primaria* e *Secondaria I grado*), in concomitanza con l'impegno dello scrivente (in altra sede scolastica) nel periodo degli *esami conclusivi del primo ciclo di istruzione*, in stretta sinergia con la **Segreteria** e con la **Docente Collaboratrice** dello scrivente, prof.ssa *Olga SARCINELLA*.

Si ringrazia per la preziosa collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Pietro FEDERICO)

