



CONVITTO NAZIONALE di STATO "T.CAMPANELLA"

Scuole statali annesse: **Primaria - Secondaria I grado – Liceo Classico - Classico Europeo**

Via Aschenez, 180 - 89125 Reggio Cal. – C.M.: RCVC010005 – C.F.: 92093030804

Tel. 0965 499421 - Fax 0965 332253 – Sito web: www.convittocampanella.edu.it

E-mail: rcvc010005@istruzione.it PEC: rcvc010005@pec.istruzione.it



Prot. n. 9701/C1

Reggio Calabria, 31/05/2019

Personale Docente/ Educativo

Ai Genitori degli alunni

Scuola Primaria

Al D.S.G.A

Al Personale ATA

Sito: www.convittocampanella.edu.it.

Circolare n. 241 Docenti/Educatori

Circolare n. 195 Genitori/ Alunni

Circolare n. 193 Personale ATA

Oggetto: **Scuola Primaria:** a) Conduzione delle operazioni di scrutinio finale; b) Adempimenti di fine anno.

Comunico di seguito il calendario degli impegni di fine anno:

Giugno	Orario	Scrutini e adempimenti
10	08:00 – 12:00	Scrutini finali
11	08:00 – 12:00	
12	08:00 – 12:00	
13	08:00 – 13:00	
14	17:30 – 18.00	Collegio ratifica scrutini
24-25-26	09:00 – 12:00	Attività di verifica e valutazione fine anno

SCRUTINI

Per una corretta conduzione delle operazioni di scrutinio invito i docenti a esprimere una valutazione serena, trasparente, oggettiva, derivante da un congruo numero di verifiche per ciascun alunno. I docenti di sostegno partecipano a pieno titolo alle operazioni di valutazione di tutti gli alunni della classe in cui prestano servizio.

Per la legittimità delle operazioni, rammento che il Consiglio di classe è costituito da tutti i docenti, costituendo così un collegio perfetto.

I Consigli saranno presieduti dal Dirigente Scolastico o, in caso di assenza, dal Coordinatore di classe (nota n. 12332/C1 del 20/09/18) che, in questo caso, attribuirà la funzione di Segretario del Consiglio a uno dei docenti membro del Consiglio stesso (nota n. 12332/C1 del 20/09/18).

PERSONALE EDUCATIVO

Il personale educativo, prima degli scrutini, consegnerà ai Coordinatori di classe una relazione analitica che delinea il profilo di ciascun allievo semiconvittore.

PROPOSTE DI VOTO E MOTIVAZIONI

Per lo svolgimento dello scrutinio in **formato elettronico** tutti i docenti dovranno immettere le proposte di voto finale e le assenze prima di procedere alle operazioni di scrutinio. I Coordinatori verificheranno che siano state inserite correttamente tutte le indicazioni circa i ritardi e le uscite anticipate, riguardanti ciascuno studente.

PUBBLICAZIONE ESITO SCRUTINI

Il risultato dello scrutinio sarà annotato, dal coordinatore di classe, sull'apposito stampato da ritirare in duplice copia, in segreteria; accanto a ciascun nominativo andrà indicato "ammesso/non ammesso alla classe successiva". Le due copie, debitamente compilate e firmate dai docenti di classe, saranno consegnate in segreteria dopo le ore **10:00 del 15 Giugno**; una copia sarà resa pubblica, presumibilmente, alle ore **13:00**.

La visualizzazione della pagella sarà visibile sul registro online a partire dal giorno **16.06.2019**

DOCUMENTI DA CONSEGNARE

In data **26 Giugno dalle ore 10.00 alle 11:00** i docenti consegneranno in segreteria, area alunni - Sig.ra Panuccio - i seguenti documenti:

1. REGISTRI VERBALI di classe;
2. REGISTRO SOSTEGNO firmato da tutti gli insegnanti dell'equipe pedagogica.
3. REGISTRO DELLA PROGRAMMAZIONE.

Il Dirigente Scolastico
dr.ssa Francesca Arena

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai
sensi dell'art. 3 comma 2 del decreto
Legislativo n. 39 del 12/02/1993