



Viale delle Terme, 5 - 98050 Terme Vigliatore (ME)  
Tel. 090 9781254 – Fax 090 9783472  
Cod. Meccanografico MEIC85700X – C.F. 83001910831  
PEO: meic85700x@istruzione.it – PEC: meic85700x@pec.istruzione.it -  
Sito WEB: www.ictermevigliatore.gov.it

Circ. n.232

Terme Vigliatore, 07/06/2016

**Ai Sigg. Docenti Scuola Primaria**

e p.c. DSGA

**OGGETTO: Rettifica Adempimenti di fine Anno Scolastico 2015/2016 Scuola Primaria**

Si comunica, a parziale rettifica della circolare n. 225 del 30/05/2016, il seguente calendario degli adempimenti finali della Scuola Primaria:

**SCRUTINI nei giorni dal 09 al 14 Giugno 2016**

Gli scrutini finali saranno svolti secondo il calendario indicato nella circolare n. 172 In sede di scrutinio dovranno essere elaborati:

- relazione finale della classe da allegare al Registro della Progettazione (Mod. 37D)
- verifica PEI e/o PED per gli alunni H secondo il Mod. 33D
- griglie di votazione finale per le singole discipline, debitamente compilate e firmate da tutti i docenti di classe da allegare al verbale (Mod n. 52D) e una copia da consegnare negli uffici di Presidenza
- prospetti dello scrutinio finale firmati da tutti i docenti di classe da allegare al verbale
- verbale della seduta di scrutinio
- Durante lo scrutinio verranno compilati e sottoscritti i documenti di valutazione. Per le classi quinte si aggiunge anche la certificazione delle competenze per ciascun alunno.

**Venerdì 17 Giugno** - Sede plessi, ore 9.00/12.00: Pubblicazione tabelle di scrutinio.

Riunione nei rispettivi plessi per l'espletamento di atti di fine anno scolastico. Compilazione griglie valutazione verifiche standardizzate (Mod. 50 D) e consegna prove standardizzate

**Giovedì 23 Giugno** - Sede plessi, ore 9.00/12.00: Consegna dei Documenti di valutazione alle famiglie, avendo cura di fare apporre firma per consegna sulla copia del Documento. Dopo le ore 12,00 i responsabili di plesso consegneranno negli Uffici di Segreteria le copie del documento di valutazione



**Lunedì 27 Giugno** - Termine entro il quale devono essere consegnati tutti i documenti scolastici all'Ufficio di Dirigenza:

- Registro della classe, debitamente compilato, firmato e barrato, a cura del coordinatore di classe
- Registro della Progettazione didattica settimanale, contenente la relazione finale redatta secondo il Mod. 37D
- Registro personale debitamente compilato, barrato e firmato, a cura dei docenti delle varie discipline, contenente la relazione finale redatta secondo il Mod. n. 38D

Si fa presente che tutti i docenti, nei giorni in cui non sono impegnati in attività programmate, devono, comunque, rendersi reperibili, in quanto a disposizione dell'Istituzione scolastica fino al 30 giugno.

**F.to Il Dirigente Scolastico  
(Prof.ssa Enrica MARANO)**

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