



I.C. COMO REBBIO  
 C.F. 80012520138 C.M. COIC84300D  
 UF5SH7 - ISTITUTO COMPRENSIVO  
 COMO REBBIO Prot. 0002391/U del  
 04/06/2020 12:06:40



UNIONE EUROPEA

Ministero dell'Istruzione

**ISTITUTO COMPRENSIVO COMO REBBIO**

Protocollo n. (Vedi Segnatura)

Como, 4 giugno 2020

**Circolare n. 234**  
**Anno Scolastico 2019-2020**

Ai docenti Scuole primarie dell'Istituto  
 Alla D.S.G.A  
 A tutto il personale  
 Al SITO WEB

Oggetto: adempimenti finali – Scuole primarie

1. TERMINE DELLE LEZIONI

Il termine delle lezioni per tutte le classi è fissato per il giorno 08 giugno.

Calendario attività ed adempimenti

Data	Orario	Attività	
Entro sabato 30 maggio		Trasmissione dichiarazione riassuntiva attività Fondo di Istituto a.s.2019/2020	Via mail a coic84300d@gmail.com
Lunedì 8 giugno		Consegna fogli ferie	Via mail a coic84300d@gmail.com
Martedì 9 giugno		Riunioni equipe Operazioni di preparazione scrutinio e relazioni finali	MEET
Mercoledì 10 giugno		Riunioni equipe preparazione scrutinio e relazioni finali	MEET
Giovedì 11 giugno	9,00- 16.00	Scrutinio primaria via Cuzzi (come da circolare scrutini finali)	MEET
Venerdì 12 giugno	9,00-13,00	Scrutinio primaria via Giussani (come da circolare scrutini finali)	MEET
Lunedì 15 giugno	9 – 12.00	preparazione materiale da consegnare alle famiglie, recupero documenti VEDI CIRCOLARE per gli accessi	Presenza a scuola
Martedì 16 giugno	9. – 12.00	preparazione materiale da consegnare alle famiglie, recupero documenti VEDI CIRCOLARE per gli accessi	Presenza a scuola
	10.00	Pubblicazione tabelloni (da questa data accesso RE ai genitori per consultazione e download del documento di valutazione)	

Martedì 16 giugno	9.00 – 11.00	Formazione classi prime Via Giussani con via Palma Formazione classi prime Via Cuzzi con Via Varesina	MEET (coordinamento Bucci)
Mercoledì 17 giugno	8.30 – 12.30	preparazione materiale da consegnare alle famiglie, recupero documenti VEDI CIRCOLARE per l'accesso	Presenza a scuola
Giovedì 18 giugno	9.00 – 10.00	Consiglio di Interclasse UNITARIO dei due plessi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica progetti d'Istituto;</li> <li>• proposte progettuali da attuare nei due plessi;</li> <li>• progetto accoglienza (Interclassi dei plessi)</li> </ul>	
	10.30.11.30		
	11.00 -13.00	Trasmissione relazioni docenti incaricati di Funzioni Strumentali	Via mail alla segreteria
Da martedì 16 a venerdì 19 giugno	Dalle ore 14.00	Meet con genitori che hanno richiesto colloquio di fine anno	MEET
Lunedì 22 giugno	9.00 – 10.00	Formazione classi prime secondaria Via Giussani	MEET (coordinamento Prof. Bucci)
	10.00 -11.00	Formazione classi prime secondaria Via Cuzzi	
Martedì 23 giugno	9.00 – 11.00	Riunioni Equipe: Progetto accoglienza e attività di recupero per il mese di settembre	MEET
Mercoledì 24 giugno	09.00 -11.00	Progetti per bienni future quinte con docenti Fogazzaro e referenti orientamento Infanzia	MEET (Coordinamento Prof. Bucci)
Entro Giovedì 25 giugno		I docenti delle classi quinte trasmetteranno in Segreteria la relazione finale per gli alunni che necessitano di una particolare preparazione nel passaggio alla Scuola secondaria.	
Entro Venerdì 26 giugno		Consegna documentazione: Agenda verbali equipe; Relazioni finali classi- Verbali Consiglio Interclasse (secondo accessi contingentati concordati con i referenti dei plessi)	Presenza a scuola dalle 9 alle 12.00 Referenti dei plessi
Giovedì 25 giugno	09.30 – 11.00	Formazione: Google classroom – strumenti DaD	A cura del referente regionale PNSD
29 giugno	16.30	Collegio Docenti	

CHI	COSA	QUANDO
DIRIGENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Controlla la documentazione predisposta per lo scrutinio</li> <li>-Presiede lo scrutinio secondo la normativa ministeriale</li> <li>-controlla tutti i verbali</li> <li>-firma tutti gli atti: verbali, tabelloni, pagelle registri generali</li> </ul>	<p>Il giorno precedente lo scrutinio</p> <p>Durante</p> <p>Dopo lo scrutinio</p> <p>Prima della pubblicazione dei tabelloni</p>
Segue		
COORDINATORI DI CLASSE E DOCENTI PREVALENTI	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Controllano i verbali precedenti</li> <li>-verificano l'inserimento di tutti i voti nel registro elettronico</li> <li>- controllano la compilazione della scheda individuale di certificazione delle competenze (cl. V).</li> <li>-controllano i voti del tabellone prima della stampa</li> <li>-compilano il verbale</li> <li>-coordinano la stesura della relazione finale del Consiglio di Classe (Scuola Sec. I g.) dell'equipe pedagogica (Scuola Primaria)</li> <li>-raccolgono, in collaborazione con la segreteria didattica, la documentazione di ogni docente (relazioni finali, etc...) e i registri dei verbali</li> <li>-avvisano telefonicamente le famiglie degli alunni non promossi</li> <li>-stampano e firmano i verbali degli scrutini , con firma DS, e li ricaricano protocollati sul R.E.(materiale didattico non condiviso)</li> </ul>	<p>Prima dello scrutinio</p> <p>Prima dello scrutinio</p> <p>Prima dello scrutinio</p> <p>Durante lo scrutinio</p> <p>Durante lo scrutinio</p> <p>Durante lo scrutinio e dopo lo scrutinio</p> <p>Entro il 30 giugno</p> <p>Prima della pubblicazione dei risultati.</p> <p>Dopo gli scrutini</p>
DOCENTI	<ul style="list-style-type: none"> <li>-inseriscono sul registro elettronico le proposte di voto e le assenze</li> <li>-verificano la correttezza dei voti</li> <li>- inseriscono le relazioni finali nel R.E.</li> <li>- consegnano a scuola i registri e la documentazione , nei giorni stabiliti da circolare</li> </ul>	<p>Prima dello scrutinio</p> <p>Durante lo scrutinio</p> <p>Dopo lo scrutinio</p>

<b>SEGRETERIA DIDATTICA</b>	Predisporre il materiale (tabellone con proposte voti) -stampa tabelloni e pagelle -controlla le firme della documentazione.	Il giorno prima dello scrutinio  dopo lo scrutinio dopo lo scrutinio
---------------------------------	--	---

Inoltre, i coordinatori di plesso comunicheranno via mail , alla segreteria ,l'elenco dei registri necessari per il prossimo anno scolastico (entro il 30 giugno).

Le presenti disposizioni potranno essere integrate e/o modificate

Auguro a tutti una serena conclusione dell'anno scolastico.



**La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Daniela De Fazio**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi del D.Lgs. n. 39/93, art. 3, comma 2