



Ai docenti di Scuola Primaria  
 Al personale ATA  
 Al D.S.G.A.  
 SITO WEB (area riservata)  
 ATTI

**OGGETTO: Consigli di interclasse Scuola Primaria per scrutinio finale a.s. 2018/2019.**

Si comunica che **i consigli di interclasse della scuola primaria per gli scrutini finali**, così come programmati nel piano delle attività, si svolgeranno presso la sede di Via Cavour, secondo il calendario indicato:

❖ **Lunedì 10 Giugno 2019 dalle ore 8:30 alle ore 11:30 ( 3A- 3B- 3C- via Cavour/3A- via Murat)**

ORA	CLASSE
8:30/9:15	3 A
9:15/10:00	3 B
10:00/10:45	3 C
10:45/11:30	3 A Murat

Con il seguente ordine del giorno:

1. Scrutinio Finale.

❖ In sede di compilazione della certificazione delle competenze per gli alunni con disabilità certificata (L104/92) il modello nazionale da utilizzare è quello stabilito dal Collegio dei docenti.

❖ **Martedì 11 Giugno 2019 dalle ore 8:30 alle ore 11:30 (4A- 4B- 4C- 4D via Cavour)**

ORA	CLASSE
8:30/9:15	4 A Cavour
9:15/10:00	4 B Cavour
10:00/10:45	4 C Cavour
10:45/11:30	4 D Cavour

Con il seguente ordine del giorno:

2. Scrutinio Finale.

❖ **Mercoledì 12 Giugno 2019 dalle ore 8:30 alle ore 11:30 ( 5A- 5B – 5C- 5D via Cavour, 5A- 5B via Murat)**

Firmato digitalmente da ANTONELLA D'URZO

ORA	CLASSE
8:30/9:15	5 A Cavour
9:15/10:00	5 B Cavour
10:00/10:45	5 C Cavour
10:45/11:30	5 D Cavour
11:30/12:15	5A Murat
12:15/13:00	5B Murat

Con il seguente ordine del giorno:

1. Scrutinio Finale;
2. Compilazione certificazione delle competenze.

❖ **Giovedì 13 Giugno 2019 dalle ore 8:30 alle ore 12:15 (2A-2B-2C- 2 D via Cavour/ 2A via Murat)**

ORA	CLASSE
8:30/9:15	2A Cavour
9:15/10:00	2B Cavour
10:00/10:45	2C Cavour
10:45/11:30	2D Cavour
11:30/12:15	2 A Murat

Con il seguente ordine del giorno:

1. Scrutinio Finale.

❖ **Venerdì 14 Giugno 2019 dalle ore 8:30 alle ore 12:15 (1A/ 1B/1C/1D via Cavour / 1A via Murat )**

ORA	CLASSE
8:30/9:15	1A Cavour
9:15/10:00	1B Cavour
10:00/10:45	1C Cavour
10:45/11:30	1D Cavour
11:30/12:15	1 A Murat

Con il seguente ordine del giorno:

- 1.Scrutinio Finale.

- ❖ La decisione di non ammissione alla classe successiva va deliberata a maggioranza e supportata da adeguata motivazione (art. 2 prot. 741/2017).Va allegata relazione di non ammissione e delibera di non ammissione.  
Il voto espresso di non ammissione dall'insegnamento di religione cattolica, se determinante, diviene un giudizio motivato iscritto a verbale.
- ❖ Ai sensi della normativa vigente, il Dirigente Scolastico,Delega l'insegnante con il maggior numero di ore a presiedere ciascun Consiglio di Classe di Scuola Primaria per lo Scrutinio Finale. In caso di parità di ore, è delegato a presiedere il docente più anziano. Il docente designato, curerà la stesura del verbale dello scrutinio e del tabellone finale dei voti e dei giudizi sintetici degli alunni , accertandosi della legittimità degli stessi, debitamente firmati dai componenti del Consiglio di classe.

- ❖ Il docente che presiede gli scrutini è responsabile dei documenti, verbale e tabellone dello scrutinio: consegnerà gli stessi entro la giornata di svolgimento dello scrutinio, alla Collaboratrice del Dirigente Scolastico, Docente Cinque Luisa. La presenza agli Scrutini è obbligatoria per tutti i docenti curricolari, di sostegno, di Religione Cattolica e di Potenziamento. L'assenza anche di uno solo dei componenti per tutta la durata o parte della durata dello scrutinio rende nullo lo stesso, che dovrà essere quindi posticipato con nuova formale convocazione. Nel caso di docenti assenti il Dirigente nomina un sostituto.

### Indicazioni operative scrutini

- Il Verbale sarà presente nella sezione SCRUTINIO del registro elettronico (SCRUTINIO – STAMPE \_ DOCUMENTI PERSONALIZZATI\_ VERBALE \_ segno di spunta sotto a RICERCA\_ Azione di massa PRODUCI\_ PROCEDI scaricare il verbale e compilarlo , salvarlo e caricarlo in DOCUMENTI-EVENTI.
- Per caricare dati su TABELLONE DELLA CLASSE seguire la seguente procedura \_ SCRUTINIO \_ TABELLONE DELLA CLASSE \_ SCEGLI SCRUTINIO\_ N 3 DATI PER STAMPE TABELLONE E PAGELLE \_ inserire nomi nel riquadro \_ INSERISCI I NOMI DOCENTI NEL RIQUADRO CON UNA TABELLA poi cliccare sul primo rigo \_ APPLICA E CHIUDI \_ SALVA \_ HO LETTO E CHIUDO .
- Per caricare dati sul VERBALE seguire la seguente procedura \_ SCRUTINIO \_ TABELLONE DELLA CLASSE \_ SCEGLI SCRUTINIO \_ PROCEDI \_ N 4 DATI PER VERBALE .

***Si invita il personale docente ad assicurare, nei giorni degli scrutini, la presenza. Eventuali richieste di assenza verranno prese in considerazione solo per casi eccezionali.***

***Si confida vivamente in un puntuale rispetto dei tempi e delle procedure indicate e si ringrazia per la consueta collaborazione.***



**Il Dirigente Scolastico**

**(dott.ssa Antonella d'Urzo)**

[documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate]