



**ISTITUTO COMPRENSIVO
EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO**



Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

Circolare Interna n 228

Bari, 10/06/2019

Ai Docenti della Scuola primaria
Al Personale Ata
Al DSGA

Oggetto: Convocazione Cdc per Valutazione II° quadrimestre.

I Sigg. Docenti sono convocati, secondo il calendario predisposto, per discutere e deliberare i seguenti punti all'Odg:

1. Validazione dell'anno scolastico;
2. Valutazione del comportamento e valutazioni disciplinari, scrutinio degli alunni.

Lunedì 17 giugno				
h 8:30 – 9:30	h 9:30 – 10:30	h 10:30 – 11:30	h 11:30 – 12:30	h 12:30 – 13:30
3^ A UNGARO MARTINO GRECO LOPEZ CARTOLANO MONTELEONE	3^ B UNGARO MARTINO GRECO LOPEZ		3^C ABRESCIA GUARNIERI GRECO NENCHA CICCARONE	2^D ABRESCIA GUARNIERI GRECO NENCHA
5^ C CAFARO RANIERI PADOLECCHIA BELLISARIO NENCHA FIORE	5^ D CAFARO RANIERI PADOLECCHIA BELLISARIO NENCHA FIORE	4^ C CEGLIE MACINAGROSSA BELLISARI LOPEZ MONTELEONE	4^ D CEGLIE MACINAGROSSA BELLISARI LOPEZ	
		2^A NOBILE LUISI CAPOZZI NARDULLI NENCHA	2^B NOBILE LUISI CAPOZZI NARDULLI NENCHA	



**ISTITUTO COMPRENSIVO
EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO**



Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

Martedì 18 giugno			
h 8:30 – 9:30	h 9:30 – 10:30	h 10:30 – 11:30	h 11:30 – 12:30
4^A DIONIGI FORNARELLI BINETTI LOPEZ	4^B DIONIGI FORNARELLI BINETTI LOPEZ DI MOLFETTA	2^C DE METRIO PETRONE CAPOZZI LOPEZ	2^D DE METRIO PETRONE CAPOZZI LOPEZ
	5^ A DE PALMA CAMPANALE PADOLECCHIA NENCHA FIORE	5^ B DE PALMA CAMPANALE PADOLECCHIA NENCHA FIORE	
1^ A WEIGL NARDULLI CEDDIA LOPEZ CHIMIENTI	1^ B WEIGL NARDULLI CEDDIA LOPEZ LATORRE (suppl. FRACCHIOLLA)	1^ C MORGESE TRICARICO DASCOLA LOPEZ BURDI	1^ D MORGESE TRICARICO DASCOLA NENCHA

La Dirigente Scolastica

Anna Lia Minoia

Firma autografa apposta sull'originale cartaceo e sostituita
dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto
responsabile ex art. 3, comma 2 del Dlgs. 39/93

*Ass.te Amm.vo referente
Sig.ra De Salvo*



ISTITUTO COMPRENSIVO
EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO



Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

PROSPETTO DI SINTESI DEGLI ADEMPIMENTI DI FINE ANNO

<i>Chi</i>	<i>Cosa fa</i>	<i>Entro quando</i>	<i>Classi</i>
Il presidente e il segretario dei CdI	Generazione e stampa del tabellone relativo agli scrutini e invio ai Docenti del Consiglio di Classe che potranno, in questo modo, prenderne visione. Eventuali variazioni rispetto alle valutazioni riportate nel tabellone potranno essere effettuate soltanto in fase di scrutinio.	Entro le ore 24.00 di Domenica 10 Giugno 2018.	Tutte le classi
Il presidente e il segretario dei CdI	Verificano su R.E. le assenze per la validazione dell'anno scolastico	Prima dello scrutinio	Tutte le classi
Il presidente e il segretario dei CdI	In fase di scrutini, in assenza del Dirigente Scolastico , faranno le sue veci il Presidente o il Segretario presente nei singoli consiglio di interclasse	Scrutini	Tutte le classi
Il presidente e il segretario dei CdI	Curano l'inserimento del verbale e di tutti gli allegati, nell'apposita area del registro elettronico.	Al termine dello scrutinio	Tutte le classi
Segretario	Segue la stampa dei tabelloni e di tutti i documenti prodotti in sede di scrutinio che andranno firmati da tutti i membri del cdc.	In sede di scrutinio	Tutte le classi
Il Presidente e/o il Segretario insieme	Controlla sul Registro generale degli alunni le firme dei docenti presenti allo scrutinio del I° e II° quadrimestre.	Dopo lo scrutinio del II° quadrimestre.	Tutte le classi
Il Presidente e/o il Segretario del	Inserisce sul verbale dello scrutinio (già predisposto sul RE), i dati relativi alla classe e alla composizione del Cdc	Prima dello scrutinio	Tutte le classi
Tutti i docenti delle classi quinte	Riportano sul Certificato delle competenze, i livelli di competenza raggiunti da ciascun alunno con le modalità condivise con l' ins. Ungaro (FFSS Valutazione)	Prima dello lo scrutinio	Classi V
Tutti i docenti delle classi terze	Approvano il Certificato delle competenze predisposto per ciascun alunno	Durante lo scrutinio	Classi V
Il Presidente o il Segretario del Cdc Classi V	Compila il Certificato delle competenze approvato dai membri del cdc	Al termine dello scrutinio	Classi V
Il Presidente o il Segretario del CdI	Predisporre la relazione finale coordinata (da allegare al registro elettronico, con la firma di tutti i docenti)	Prima dello scrutinio	Tutte le classi
Tutti i docenti	Completano e controllano il Registro personale (formato elettronico) completo in ogni sua parte	Secondo le indicazioni fornite dall'Ins. Martino	Tutte le classi
Tutti i docenti	Controllano il Registro di classe (formato elettronico), per la parte di propria pertinenza (firme, argomenti trattati, attività svolte,...)	Secondo le indicazioni fornite dall'ins. Martino	Tutte le classi
Docenti coinvolti nei progetti extracurricolari	Consegnano i plichi con i documenti inerenti i Progetti, all' ins. Campanale (→DSGA)	Entro il 17 giugno	
Referenti attività finanziate con il Fis (laboratori, biblioteca, attività culturali, , continuità, ...)	Consegnano i documenti inerenti l'attività svolta all'ins. Dionigi (→DSGA)	Entro il 17 giugno	
Docenti FF.SS.	Consegnano la relazione finale all'ins. Dionigi	Entro il 20 per il Collegio Docenti finale	