



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



**ISTITUTO COMPRENSIVO n. 2
"ALBINO BERNARDINI"**

Via Sarcidano loc. "Sa Sedda" - **SINISCOLA (NU)** - tel. 0784/877813 - fax 0784/874040
nuic87900t@istruzione.it - nuic87900t@pec.istruzione.it - sito web: www.icsiniscola2.gov.it
Iban Banca d'Italia: IT18N0100003245521300314295
Iban Banco di Sardegna: IT06P0101585380000070329218
Codice Fiscale: 93043420913 – Codice Univoco: UF5MEB

Circ. n. 150 bis

Siniscola, 26 maggio 2016

**Ai Docenti
Scuola Primaria
e p.c. Al DSGA
Al personale ATA
Al sito Web
LL.SS.**

Oggetto: modalità svolgimento scrutini II quadrimestre e adempimenti finali a.s. 2015/2016

In occasione dei prossimi incontri per gli scrutini finali, si ricordano alle SS.LL. alcune norme da seguire, per agevolare lo svolgimento degli stessi.

In particolar modo si rammenta che tutti i docenti sono rigorosamente tenuti al segreto d'ufficio per quanto attiene tutto ciò che emergerà nelle discussioni di ogni alunno: la violazione di tale obbligo comporta sanzioni disciplinari.

I voti espressi in decimi, esclusa la religione, proposti dal singolo docente saranno discussi e quindi assegnati dal Consiglio di classe che procederà a redigere, per ogni alunno, la valutazione complessiva.

I docenti porteranno in sede di scrutinio il registro personale aggiornato all'ultima lezione e debitamente compilato (voti proposti, contenuto delle lezioni, ecc.).

Il voto di comportamento è assegnato dal Consiglio, in base ai riscontri comportamentali rilevati a livello collegiale, utilizzando le voci:

- Adeguato;
- Quasi sempre adeguato;
- Poco adeguato;
- Non adeguato;

sarà proposto dal Coordinatore che avrà preventivamente raccolto i pareri dei colleghi.

Della seduta andrà predisposto il verbale sottoscritto da tutti i docenti, consegnato, congiuntamente ad un prospetto voti, al Dirigente Scolastico che lo depositerà agli atti.

I file delle schede di valutazione e del registro delle valutazioni degli apprendimenti devono essere consegnati, alla fine di ogni scrutinio, in Segreteria per la predisposizione delle stampe.

Si ricorda, inoltre, che il 27 giugno p.v. i docenti dovranno consegnare in Segreteria la seguente documentazione debitamente compilata:

- a) registri personali;
- b) registri di classe;
- c) registri di interclasse;
- d) registri della programmazione.

Si ringrazia per la collaborazione

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Fiorella Ricciardi

(firma autografa sostituita a mezzo di stampa ex art.3 C.2 D.lgs. 39/93)