



**ISTITUTO COMPRESIVO G. LA PIRA – D. GENTILUOMO MESSINA**

Via Gerobino Pilli - Camaro - Messina tel/fax 090/675843

C.F. 97093530836 - e-mail:meic864003@istruzione.it

Sito web: [www.iclapiragentiluomo.gov.it](http://www.iclapiragentiluomo.gov.it) Pec: [meic864003@pec.istruzione.it](mailto:meic864003@pec.istruzione.it)

Circ. n. 300

Messina, 14/06/2017

Ai Docenti Scuola dell'Infanzia  
Ai docenti Scuola Primaria  
p.c. Alla DSGA  
LORO SEDI

**Oggetto: Calendario Adempimenti Fine Anno Scolastico - a.s. 2016/2017**

A conclusione dell'anno scolastico si comunicano le scadenze di consegna della documentazione di seguito indicata:

- **Docenti di Scuola dell'Infanzia:**
  - Consegna Registro di Sezione
  - Consegna Registro di Intersezione
  - Consegna Registro di Sostegno
  - Consegna Profili descrittivi degli alunni in uscita

Gli Atti di cui sopra dovranno essere consegnati ai Responsabili di Plesso nella giornata del **30 Giugno p.v. alle ore 10:00.**

Sarà cura del Responsabile di Plesso custodire i registri in locale idoneo fino al momento della timbratura e della firma del Dirigente Scolastico.

Relativamente ai Profili descrittivi degli alunni in uscita, il Responsabile di Plesso avrà cura di trasmetterli agli Uffici di Segreteria lo stesso giorno 30 mediante dettagliata lettera di accompagnamento.

- **Docenti di Scuola Primaria:**
  - ✓ Presa visione da parte dei genitori della scheda di Valutazione degli apprendimenti
  - ✓ Consegna ai Genitori degli alunni in uscita della Certificazione delle Competenze

Tali Atti dovranno essere resi noti o consegnati ai Genitori degli alunni **lunedì 19 giugno dalle ore 08:30 alle ore 09:30.**

Nella stessa giornata, dalle ore 09:45 i docenti provvederanno a consegnare al Responsabile di Plesso la seguente documentazione:

- Registro di Classe
- Registro Personale
- Registro di Sostegno
- Agenda della Programmazione
- Registro dei Verbali d'Interclasse
- Schede di Valutazione
- Certificazione delle Competenze degli alunni in uscita (copia).

Sarà cura del Responsabile di Plesso custodire i registri in locale idoneo fino al momento della timbratura e della firma del Dirigente Scolastico.

Relativamente alle Schede di valutazione e alle Certificazioni delle Competenze degli alunni in uscita, il Responsabile di Plesso avrà cura di trasmetterli agli Uffici di Segreteria lo stesso giorno 19 mediante dettagliata lettera di accompagnamento.

**N.B.** I docenti del Plesso di Bisconte, stante l'indisponibilità dei locali del plesso stesso, ottempereranno a quanto suindicato nei locali del Plesso Gentiluomo.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Prof. Santo Longo)  
firma autografa sostituita a mezzo stampa  
Ex art.3, comma2 D.Lgs.39/93