

Autorizzazione	Sottosezione	Codice identificativo progetto
Prot.n. AOODGEFID-5899 del 30/03/2016	10.8.1.A3	FESRPN-LO-2015-93

**Istituto Comprensivo di Scuola Primaria e Secondaria di primo grado**

Plazal dali Sckòla,77 - 23030 LIVIGNO (SO)  
 Tel: 0342 991400 - FAX: 0342 991419 - e-mail: soic80300t@istruzione.it  
 cod. Fisc. 83004310146 - Codice Univoco UFE7UC

Prot. n. 2804/B3-B6

Livigno, 31 maggio 2017

**AI DOCENTI  
 DI SCUOLA PRIMARIA  
 DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO  
 DI LIVIGNO**

**LORO SEDI**

**ATTI - SEDE**

**CIRCOLARE N. 83**

Oggetto: **Adempimenti di fine anno scolastico 2016/17- SCUOLA PRIMARIA**

Con la presente ricordo le disposizioni per la corretta attuazione degli atti finali del corrente anno scolastico. Raccomando precisione e puntualità nell'attuazione delle disposizioni.

**1. TERMINE DELLE LEZIONI:**

- il termine delle lezioni è fissato, per tutte le classi di Scuola Primaria, per giovedì **08 giugno 2017**;

**SCRUTINI**

Il passaggio degli alunni della scuola primaria da una classe alla successiva, avviene per scrutinio al quale partecipano tutti i docenti responsabili delle attività educative e didattiche previste dai piani di studio.

Solo in casi eccezionali, con decisione assunta all'unanimità comprovata da specifica motivazione (Art. 3 c. 1 bis Legge 169/2008 - Art. 2 c. 1 DPR 122/2009), in sede di scrutinio, presieduto dal Dirigente Scolastico, gli insegnanti di classe possono NON ammettere un alunno alla classe successiva all'interno del periodo biennale.

Eventuali proposte di non ammissione dovranno essere consegnate in Direzione entro SABATO 3 giugno 2017 unitamente ad una relazione dalla quale risulti:

- a) **cognome e nome** dell'alunno, dati anagrafici;
- b) profilo dell'alunno e rendimento scolastico in ordine agli obiettivi programmati e alle attività svolte;
- c) difficoltà incontrate e possibili cause;
- d) strategie adottate, personalizzazione e risultati conseguiti;
- e) motivazione della non ammissione e progetto di recupero per il prossimo anno scolastico.

Gli **scrutini finali** dalla 1<sup>a</sup> alla 5<sup>a</sup> classe si terranno **dal 5 giugno 2017 al 9 giugno 2017**, secondo un calendario per classe che andrà concordato nei singoli plessi.

Gli elenchi degli alunni, con l'ammissione o la non ammissione alla classe successiva, predisposti in duplice copia secondo gli elenchi già in possesso da parte dei docenti, saranno firmati da

ciascun insegnante di classe (compreso l'insegnante di sostegno, relativamente alle classi nelle quali ha operato) e vistati dal Dirigente. In seguito tali elenchi saranno esposti nei plessi.

Lo scrutinio finale costituisce il momento conclusivo dell'attività educativo-didattica annuale e deve essere la risultanza delle osservazioni effettuate nel corso dell'intero anno scolastico dagli insegnanti e di verifiche atte ad attestare la preparazione raggiunta dagli alunni in relazione al programma svolto. Gli elementi di valutazione quadrimestrale costituiscono la base del giudizio analitico sul livello globale di maturazione per il passaggio alla classe successiva.

Nel caso in cui non sia possibile valutare gli alunni al termine delle lezioni (assenze per malattia, trasferimento familiare o altri gravi motivi), gli insegnanti lo annoteranno sul documento di valutazione e ne daranno tempestiva comunicazione scritta alla Direzione.

Al termine degli scrutini gli insegnanti dovranno redigere e stampare apposito verbale di scrutinio finale, facendo riferimento al modello presente nel registro elettronico. Per gli **alunni delle classi 5<sup>^</sup>** è prevista la compilazione del modello attestante la **certificazione delle competenze in uscita**.

### **3. COMPILAZIONE E CONSEGNA DEI DOCUMENTI SCOLASTICI**

Il registro elettronico deve essere compilato in ogni sua parte **entro il 14 giugno 2017**.

#### **a) Compilazione documenti di valutazione:**

- i documenti di valutazione verranno stampati dall'Ufficio di Segreteria, firmati dal Dirigente Scolastico, fotocopiati e restituiti ai docenti del team, per la consegna alle famiglie.

Il **13 giugno 2017** tutti gli insegnanti, dopo la consegna delle schede, riconsegneranno in Ufficio di Segreteria:

1. la fotocopia del documento di valutazione degli alunni, avendo consegnato l'originale ai genitori, ed eventuali schede, in originale e in fotocopia, non ritirate dai genitori;
2. l'elenco degli alunni con le firme dei genitori, per ricevuta;

**DATA DA INDICARE SU TUTTI I DOCUMENTI: 08 giugno 2017**

#### **b) Correzioni.**

Nel caso in cui, in fase di consegna, si riscontrassero date e/o dati errati, la correzione deve essere fatta con inchiostro rosso e con la seguente annotazione a fianco: "leggasi ...", siglata dall'insegnante.

Esempio: 7/6/2015: **leggasi 6/6/2016 (sigla)**.

#### **c) Documento di valutazione, attestato di frequenza e giudizio finale.**

La valutazione, adeguatamente informativa sul livello globale di maturazione raggiunto, deve essere formulata e trascritta nel periodo degli scrutini.

Per gli alunni **non ammessi** alla classe successiva, in calce alla rilevazione finale degli obiettivi formativi, va riportata la seguente dicitura:

**"SU CONFORME DECISIONE DEL TEAM DI CLASSE"**

#### **d) Consegna dei documenti di valutazione alle famiglie.**

Il documento di valutazione verrà consegnato ai genitori (anche a quelli degli alunni della classe 5<sup>^</sup>), responsabili dell'obbligo scolastico, previa fotocopiatura del documento stesso. **Si avrà cura di far firmare ai genitori la copia che resta agli atti.**

**e) Elenco delle firme per ricevuta.**

Sarà cura dei docenti far apporre, sull'apposito elenco, la firma per ricevuta dal genitore, responsabile dell'obbligo scolastico o del suo delegato, che ritira i documenti dell'alunno interessato. L'eventuale delega deve essere pinzata alla fotocopia messa agli atti.

**f) Firma e consegna dei documenti al Dirigente Scolastico.**

**Entro il 23 giugno 2017** verranno consegnati all'ufficio di segreteria (incaricato sig.ra Daria Bonini) i documenti di seguito elencati: prima della consegna si raccomanda di controllare con attenzione tutta la documentazione.

- **Verbale di scrutinio finale con allegata relazione finale per le classi 1-2-3-4**
- **certificazione delle competenze alunni classe 5.**
- **Registro verbali d'Interclasse**

**g) Relazione delle attività di sostegno e progetti per l'integrazione.**

**Entro il 23 giugno 2017** gli insegnanti di sostegno faranno pervenire **la relazione finale** sulle attività rivolte ai singoli alunni, evidenziando i traguardi raggiunti, le abilità conseguite, gli insuccessi e le ipotizzabili cause ed i **PROGETTI PER L'INTEGRAZIONE** per l'anno scolastico successivo (**solo per gli alunni gravi per i quali si intende chiedere la deroga del rapporto di 1/1**).

**4. ULTERIORI ADEMPIMENTI**

**a) Adempimenti Responsabili di Plesso**

- 1 - Gli insegnanti Responsabili di Plesso consegneranno, il più presto possibile e comunque non oltre il **23.06.2017**, l'elenco dei lavori e delle riparazioni da eseguire nei vari Plessi, nonché l'elenco di materiale didattico da acquistare, sentite le richieste dei colleghi. Si ricorda che gli acquisti non potranno essere effettuati tramite cataloghi, ma solo previa acquisizione di preventivi.
- 2 - Consegneranno tutte le chiavi, comprese quelle di accesso all'edificio.

**b) Sistemazione dei locali e del materiale scolastico**

Nelle aule scolastiche dovrà rimanere il solo arredamento per cui ogni insegnante:

1. prima della conclusione dell'a.s. distribuirà agli alunni i quaderni finiti ed i lavori eseguiti;
2. **entro il 13.06.2017** porterà a casa tutto il materiale di sua proprietà e riordinerà quello della scuola;
3. i docenti dei team stileranno l'inventario del materiale rimasto nelle classi e lo consegneranno ai docenti responsabili del plesso.
4. **sulla base di un calendario concordato in ciascun Plesso**, tutti i docenti in servizio procederanno, a partire dal **9 giugno 2017**, al riordino ed alla sistemazione dei sussidi didattici e del materiale; concorderanno inoltre con il responsabile di Plesso il materiale didattico da ordinare per il prossimo anno scolastico.

- c) Entro l'8 giugno 2017, ogni insegnante provvederà a restituire tutto il materiale avuto in consegna, in particolare i libri di testo in dotazione ed i libri presi in prestito a scuola: l'insegnante Responsabile di Plesso comunicherà tempestivamente al Dirigente Scolastico ogni eventuale inconveniente: mancanza, rottura dei sussidi o impossibilità di sistemazione sicura degli stessi.**

## SCADENZE E IMPEGNI DI LAVORO

- **8 giugno 2017** - ultimo giorno di scuola.
- **dal 5 al 9 giugno 2017** - svolgimento degli scrutini per tutte le classi.
- **12-13 giugno 2017 – ore 9.00 – 12.00** Sistemazione aule, registro, preparazione relazioni finali classi – Ordine materiale didattico a.s. 2017-18 (PRIMARIA)  
Revisione curricolo e preparazione proposte da sottoporre al Collegio di fine giugno (SECONDARIA)
- **13 giugno 2017** - in ogni sede incontro con i genitori degli alunni (**dalle ore 11.00 alle ore 12.00**) per la consegna del documento di valutazione.
- **14 giugno 2017 – ore 9.00 – 13.00:**  
Formazione su ADHD (Attention-Deficit/Hyperactivity Disorder) - Sindrome da deficit di attenzione e iperattività – Dr.ssa BULLA
- **15 giugno 2017 – ore 9.00 – 12.00** : Riunione di AMBITO per revisione curricolo (PRIMARIA) ; ogni gruppo di ambito dovrà redigere apposito verbale, da trasmettere alla commissione che predisporrà le prove comuni ed alla commissione che si occuperà del curricolo.  
Revisione curricolo e preparazione proposte da sottoporre al Collegio di fine giugno (SECONDARIA)
- **19 giugno 2017- 20 giugno 2017- 21 giugno 2017 – ore 9.00 – 12.00**  
Formazione su sito istituzionale (ins. Cristina Galli – ins. Sonia Cavallo)  
Autoformazione e resoconto sull'utilizzo del registro elettronico (ins. Elena Praolini)
- **22-23 giugno 2017 – ore 9.00 – 12.00**

### **Commissioni di lavoro**

- a) *Letture e revisione RAV e PDM (Responsabile: ins. Nives Silvestri)*
- b) *Predisposizione prove comuni a.s 2017-18 (Responsabile: ins. Michela Giacomelli)*
- c) *Sistemazione sito istituzionale (Animatore digitale e ins. Cristina Galli, ins. Sonia Cavallo)*
- d) *Preparazione proposta formazione classi Prime Secondaria Primo Grado (Responsabile: ins. Emanuela Rezzoli)*
- e) *Revisione critica progetti e proposte nuovi progetti (Responsabile: ins. Monica Bormolini e Cristina Bormolini)*
- f) *Bilancio, revisione dei documenti, individuazione nuove pratiche comuni insegnanti di sostegno (Responsabile: ins. Elena Andreani)*
- g) *Revisione della modulistica di Istituto e segnalazione dei problemi rilevati (Responsabile ins. Romina Furfaro)*
- h) *Controllo registri di classe insegnanti secondaria (Responsabile prof. Valentina)*

Giannone)

*i) aggiornamento curricolo scuola Primaria in base alle segnalazioni pervenute dai gruppi di ambito (Responsabile ins. Elfrida Cantoni)*

➤ **30 giugno 2017 – ore 9.00 – 11.00: Collegio Docenti**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Prof. Bruno Spechenhauser