



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI VIALE LIBERTA'

Scuole dell' Infanzia "S. Maria delle Vigne" - "C. Corsico"

Scuole Primarie "E. De Amicis" - "A. Botto"

Scuola Secondaria di Primo Grado "G. Robecchi"

Viale Libertà, 32 – 27029 Vigevano (PV) Tel. 0381/42464 - Fax 0381/42474

e-mail pvic83100r@istruzione.it - Pec: pvic83100r@pec.istruzione.it

Sito internet: www.icvialelibertavigevano.gov.it

Codice Fiscale 94034000185 –

Codice Meccanografico: PVIC83100R



Circ. n. 235

Ai Docenti di Scuola Primaria

Al DSGA e al Personale ATA

Atti

Sito web

Oggetto: ADEMPIMENTI FINE A.S. 2017/2018 – SCUOLA PRIMARIA

Le lezioni termineranno il giorno **venerdì 8 giugno alle ore 12.30**.

Inoltre, a partire da lunedì 4 giugno 2018 e fino a venerdì 8 giugno 2018 la scuola primaria osserverà esclusivamente il turno antimeridiano per Delibera del Consiglio di Istituto: i docenti, pertanto, lavoreranno in compresenza. Naturalmente, i docenti sono tenuti a informare i genitori delle modifiche all'orario del servizio scolastico e della data di fine attività didattica. Le Referenti di plesso metteranno numerosi e ben visibili avvisi per i genitori.

Si ringrazia calorosamente e sinceramente il personale docente e A.T.A. per il grande impegno profuso nel corso dell'anno, che, di sicuro, è, nella sua interezza, la base fondamentale e imprescindibile dei tanti positivi risultati raggiunti dall'Istituto nell'erogazione del servizio scolastico. Inoltre, in occasione delle recite e delle feste di fine anno, laddove il Dirigente non potesse prendervi parte di persona, si chiede con cortesia ai docenti di porgere a genitori e alunni un affettuoso ringraziamento per l'anno scolastico trascorso insieme, un sincero augurio di buone vacanze e l'invito a leggere un buon libro per gli alunni delle classi quarte e quinte Primarie dell'a.s. 2018-2019.

Adempimenti preparatori alle operazioni di scrutinio finale

I docenti dei team pedagogici contitolari delle classi della Scuola Primaria (inclusi i docenti di alternativa IRC) sono convocati presso l'Ufficio del Dirigente Scolastico secondo il calendario comunicato, per procedere agli adempimenti preparatori alle operazioni di scrutinio finale.

In preparazione di detti adempimenti i Docenti dovranno:

1) inserire le valutazioni nel registro elettronico **entro le ore 12 del giorno di convocazione;**

2) aggiornare il registro elettronico personale indicando tutti gli elementi di valutazione: accedere dal proprio account alla voce “voti proposti” nella sezione “voti finali e scrutini” per modificare il “voto unico” (che risulta dalla media dei voti inseriti) nel voto che si desidera proporre;

3) monitorare gli elementi che influiscono sull’andamento generale (assenze, note, ecc);

4) eseguire i passaggi di “trascrizione automatica” di voti e giudizi accedendo alla voce “scrutinio” nella sezione “voti finali e scrutini” (a cura dell’insegnante preposto che è lo stesso indicato per il primo quadrimestre);

5) a cura del Coordinatore e del Segretario: predisporre la **bozza di verbale** utilizzando il modello digitale predisposto dalla Direzione e caricato sul RE in Gestione dello scrutinio - Gestione Documenti **“Axios Primaria finale”**;

6) **Per gli alunni ammessi pur in presenza di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline** anche dopo l’attivazione da parte della scuola di specifiche strategie per il miglioramento dei livelli di apprendimento, in ottemperanza all'art.2 del D.Lgs. n.62 del 2017, saranno predisposte e comunicate dai docenti tramite il Registro Elettronico le azioni di supporto per il recupero degli obiettivi parzialmente raggiunti.

7) Per gli **alunni** che rischiano la **non ammissione**, predisporre la **relazione** come da modulo trasmesso dalla Dirigente tramite i Referenti di plesso.

SCRUTINI

Gli scrutini finali avranno luogo **giovedì 7 giugno** presso l’Ufficio del Dirigente Scolastico secondo l’orario comunicato.

Per le sole classi quinte, in sede scrutinio finale, verranno redatti i **certificati delle competenze**.

Le insegnanti conferiranno preventivamente con le famiglie degli alunni a rischio di non ammissione alla classe successiva, secondo accordi presi caso per caso, evidenziando che l’eventualità di non promozione va interpretata come opportunità di miglioramento e non come fallimento personale.

Il Coordinatore di Classe, prima della pubblicazione dei tabelloni, telefonerà preventivamente alle famiglie degli alunni respinti, registrando la chiamata presso la segreteria. I genitori potranno in quell’occasione richiedere un colloquio con il Coordinatore di classe (possibilmente affiancato dall’altro docente).

ESPOSIZIONE DEI TABELLONI

I tabelloni con gli esiti degli scrutini saranno pubblicati **mercoledì 13 giugno alle ore 8.30**.

N.B. Gli alunni che non hanno mai frequentato, quelli non scrutinati e quelli NON AMMESSI non compariranno sul tabellone, che vedrà solo gli AMMESSI alla classe successiva e all’esame di stato.

CONSEGNA SCHEDE

I docenti illustreranno **gli esiti finali della valutazione degli alunni** e forniranno chiarimenti in merito alle **azioni di supporto** per il recupero degli obiettivi parzialmente raggiunti il giorno **mercoledì 20 giugno dalle ore 17.00 alle ore 19.00**. I docenti daranno comunicazione scritta sul diario circa la data e l’orario in cui avverrà la suddetta consegna e si accerteranno che l’avviso sia stato firmato.

VALUTAZIONE FINALE

a) La valutazione finale costituisce il momento conclusivo dell'attività educativa annuale e non deve essere la risultanza di apposite prove, bensì delle osservazioni e delle verifiche effettuate dagli insegnanti di classe nel corso dell'intero anno scolastico. Per le quinte, in sede scrutinio finale, verranno redatti i **certificati delle competenze** opportunamente compilati.

Per le attività svolte nell'ambito di "Cittadinanza e Costituzione", la valutazione trova espressione nel complessivo voto delle discipline dell'area storico-geografica ai sensi dell'articolo I della legge n, 169/2008.

b) L'articolo 3 del decreto legislativo n. 62/2017 interviene sulle **modalità di ammissione** alla classe successiva per le alunne e gli alunni che frequentano la scuola primaria. L'ammissione alla classe successiva e alla prima classe di scuola secondaria di primo grado è disposta **anche in presenza di livelli di apprendimento parzialmente raggiunti** o in via di prima acquisizione. Pertanto, l'alunno viene ammesso alla classe successiva anche se in sede di scrutinio finale viene attribuita una valutazione con voto inferiore a 6/10 in una o più discipline. da riportare sul documento di valutazione.

Solo in **casi eccezionali e comprovati da specifica motivazione**, sulla base dei criteri definiti dal collegio dei docenti, i docenti della classe, in sede di scrutinio finale presieduto dal dirigente scolastico o da suo delegato, possono **non ammettere** l'alunna o l'alunno alla classe successiva. La decisione è assunta **all'unanimità**. A tal fine gli insegnanti di classe, quando ritengono di dover proporre la non ammissione di un alunno alla classe successiva, sono tenuti a presentare **la relazione di non ammissione** redatta in duplice copia (una agli atti – una al DS) che conterrà:

1. Situazione di partenza dell'alunno;
2. Obiettivi fissati in programmazione;
3. Attività proposte all'alunno per il conseguimento degli obiettivi previsti;
4. Forme, modalità, tempi previsti e attuati per il recupero;
5. Risultati ottenuti e loro valutazione in base alle capacità dell'alunno ed alla situazione di partenza.

INSEGNANTI DI RELIGIONE

Per i soli alunni che si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica, il docente formula i giudizi sintetici sull'interesse e sul profitto fatti registrare da ciascun alunno. Lo stesso dicasi per l'insegnante di attività alternativa alla IRC.

INSEGNANTI DI POTENZIAMENTO

In base all'art.2 c.3 del D. Lgs.62/2017, i docenti che nella classe effettuano specifiche **attività di potenziamento** volte all'ampliamento dell'offerta formativa non sono tenuti a partecipare allo scrutinio ma "*forniscono elementi conoscitivi sull'interesse manifestato e sul profitto conseguito da ciascun alunno*" consegnando al Coordinatore di Classe un giudizio scritto che verrà trascritto nel verbale.

CALENDARIO ALTRI IMPEGNI COLLEGIALI DI GIUGNO (*sede De Amicis se non diversamente indicato*)

Lunedì 11 giugno 2017 dalle ore 9.00 alle ore 12.00

- Controllo e sistemazione di tutti i documenti da consegnare alla segreteria:

verbali mensili di équipe, verbale e tabellone scrutini del I e II quadrimestre (cartacei debitamente firmati)

Martedì 12 giugno 2017 dalle ore 9.00 alle ore 12.00 (CCNL art. 29 c. 3. b)

- Interclasse - odg:

1. Confronto risultati finali di fine anno
2. Verifica finale
3. Progettazione attività educativo/didattiche a.s. 2018/2019
4. Uscite didattiche a.s. 2018/2019
5. Varie ed eventuali

Mercoledì 13 giugno 2017 dalle ore 9.00 alle ore 12.00

- Prosecuzione lavori Interclasse - odg:

1. Confronto risultati finali di fine anno
2. Verifica finale
3. Progettazione attività educativo/didattiche a.s. 2018/2019
4. Uscite didattiche a.s. 2018/2019
5. Varie ed eventuali

- Raccolta e disamina prove comuni per classi parallele per a.s. 2018-19 (*inviare file a FS – PTOF, ins. Rametta*)

Giovedì 14 giugno 2017 dalle ore 9.00 alle ore 12.00 (sede De Amicis/ Botto)

- Per i docenti uscenti dalle 5°: colloqui con insegnanti (non in servizio) delle scuole dell'Infanzia dei bambini iscritti.
- Chi non è impegnato nell'attività sopra indicata inizia la sistemazione delle aule

Lunedì 18 giugno 2017 dalle ore 9.00 alle ore 11.00 (CCNL art. 29 c. 3. a)

- Collegio Docenti Settoriale per progettazione anno scolastico 2018/2019

1. Verifica e adeguamento eventuale del Curricolo verticale d'Istituto e delle programmazioni didattiche sotto il coordinamento dei Presidenti di interclasse ai fini della programmazione didattico-educativa annuale 2018- 2019
2. Eventuali progetti didattico-formativi sia curriculari sia extracurriculari da implementare nell'a.s. 2018-2019 in coerenza con il P.T.O.F.: recupero, musica, teatro, sport, lingue, feste, biblioteca e lettura, varie;
3. Visite guidate nell'a.s. 2018-2019.

Martedì 19 giugno 2017 dalle ore 9.00 alle ore 12.00 (sede De Amicis/ Botto)

- Formazione classi prime (per i docenti uscenti dalle 5°)

- per chi non è impegnato in questa attività, prosegue la sistemazione delle aule

Mercoledì 20 giugno 2017 dalle ore 17.00 alle ore 19.00 (CCNL art. 29 c. 3. a) (sede De Amicis/ Botto)

- **Illustrazione documenti di valutazione** alle famiglie e chiarimenti in merito alle **azioni di supporto** per il recupero degli obiettivi parzialmente raggiunti
- **Consegna Certificazione delle competenze quinta Primaria ai genitori**

Giovedì 21 giugno 2017 dalle ore 9.00 alle ore 12.00 (sede De Amicis/ Botto)

- Ultimi adempimenti burocratici e consegna documenti in segreteria

Lunedì 25 giugno 2018 dalle ore 9.00 alle ore 12.00

- Sistemazione aule

Martedì 26 giugno 2018 dalle ore 9.00 alle ore 12.00

- Sistemazione aule

Giovedì 28 giugno dalle ore 14.45 alle ore 16.45

COLLEGIO DOCENTI UNITARIO FINALE

I docenti con Funzioni Strumentali dovranno presentare una **breve relazione** sulle attività svolte, evidenziando eventuali punti di forza e/o di debolezza e individuando, se possibile, miglioramenti per il prossimo anno scolastico.

Venerdì 29 giugno dalle ore 14.45

COMITATO DI VALUTAZIONE

Si terranno i colloqui finali per l'immissione in ruolo dei docenti in anno di prova.

La tesina dovrà essere consegnata e fatta protocollare in segreteria **entro martedì 20 giugno**, per consentire ai membri della Commissione di leggerla, in vista del colloquio. E' possibile supportare il colloquio con materiale multimediale. Nella tesina dovrà essere incluso il bilancio delle competenze.

La relazione del tutor (che fa parte del Comitato di Valutazione per il proprio collega tutorato) NON deve essere inclusa nella tesina del candidato, ma presentata a parte e letta al resto della Commissione il giorno stesso della prova, alla fine del colloquio del candidato.

CONSEGNA DOCUMENTI IN SEGRETERIA E ADEMPIMENTI BUROCRATICI

Entro giovedì 21 giugno:

- Consegnare Domanda di ferie (vedi Modulistica sul sito)

*I Docenti dovranno formulare richiesta formale dei giorni di ferie secondo il modulo predisposto dalla segreteria: giorni spettanti (gg. 30+2) e festività soppresse (gg. 4) compreso il sabato con l'indicazione del recapito estivo e del numero di telefono. Coloro che a qualsiasi titolo avessero fruito di ferie nel corso dell'anno scolastico dovranno ovviamente sottrarre il numero a quelli spettanti. Si precisa che, ai sensi dei commi 3 e 4 dell'art.13 del C.C.N.L.2006-2009, ai Docenti fino al 3° anno di servizio spettano 30 giorni di ferie. Le ferie del personale assunto **a tempo***

determinato sono proporzionali al servizio prestato e sono compensate per la differenza tra il maturato e i giorni di sospensione presenti nei periodi di nomina. La richiesta dovrà pervenire con l'indicazione del periodo che, comunque, non potrà essere fruito prima del 1 luglio 2018 e non dovrà superare il 31 agosto 2018.

- Consegnare verbali mensili di équipe, verbale e tabellone scrutini del I e II quadrimestre (cartacei)
- Compilare la pagina di propria pertinenza nel registro Recupero ore del fondo di Istituto
- Compilare prospetto ore eccedenti
- Consegnare Registri dei corsi di recupero, alfabetizzazione, studio assistito
- Inviare via email alla FS PTOF – Valutazione e autovalutazione, ins. Rametta, fsptof@icvialelibertavigevano.gov.it le relazioni dei progetti svolti (vedi modulo “**Analisi e verifica del progetto**”) (**) denominando il file “Relazione – nome progetto”. Inviare per conoscenza anche in segreteria le relazioni dei soli progetti a pagamento
- Inviare via email in segreteria la Relazione delle FS, denominando il file: “Relazione FS - Cognome”

Entro venerdì 29 giugno:

inviare via email in segreteria Eventuale Scheda **CRITERI GENERALI PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEI DOCENTI** per accedere al bonus di valorizzazione del merito. (Sul sito dell'IC alla voce di menù **Valutazione e autovalutazione**), debitamente compilata, firmata e scannerizzata pdf, denominando il file “Bonus - cognome docente”.

NB - I docenti che avessero partecipato al Corso generale sulla sicurezza per 12 ore, se avranno presenziato a tutti gli impegni indicati nel piano annuale, possono presentare **Autocertificazione inerente il raggiungimento delle ore previste per le attività funzionali all'insegnamento** allegata alla presente.

Ringrazio per la sempre fattiva e sperimentata collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO,

Dott.ssa Giovanna Montagna (*)

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

(**) Modulistica allegata:

- **Analisi e verifica del progetto**

- **Autocertificazione inerente il raggiungimento delle ore previste per le attività funzionali all'insegnamento**