



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.edu.it
Codice Fiscale 94034000185 –
Codice Meccanografico: PVCIC83100R



Circ. n. 251

Vigevano, 29 maggio 2020

Ai Docenti di Scuola Primaria
Al DSGA e al Personale ATA
Atti
Sito web

Oggetto: ADEMPIMENTI FINE A.S. 2019/2020 – SCUOLA PRIMARIA

Le lezioni termineranno il giorno **lunedì 8 giugno 2020**.

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, 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. 2020-2021.

Adempimenti preparatori alle operazioni di scrutinio finale

I docenti dei team pedagogici contitolari delle classi della Scuola Primaria sono convocati in videoconferenza secondo il calendario comunicato, per procedere agli adempimenti di scrutinio finale.

In preparazione di detti adempimenti i Docenti dovranno:

- 1) inserire le valutazioni nel registro elettronico possibilmente **entro mercoledì 3 giugno**;
- 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), compilando in *ingranaggi*  la parte DATI CHIUSURA SCRUTINIO con i dati dello scrutinio, eventualmente solo da aggiornare al momento dello scrutinio;
- 5) a cura del Coordinatore e del Segretario: controllare che tutti i **verbali del team** siano caricati in **Segreteria Digitale** debitamente **compilati**;

6) Per gli alunni ammessi alla classe successiva tranne che nel passaggio alla prima classe della scuola secondaria di primo grado, in presenza di **valutazioni inferiori a sei decimi**, i docenti contitolari della classe predispongono un **piano di apprendimento individualizzato** in cui sono indicati, per ciascuna disciplina, gli obiettivi di apprendimento da conseguire, ai fini della proficua prosecuzione del processo di apprendimento nella classe successiva, nonché specifiche strategie per il miglioramento dei livelli di apprendimento. Il piano di apprendimento individualizzato è allegato al documento di valutazione finale.

7) Solo in casi eccezionali e comprovati da specifica motivazione, sulla base dei criteri definiti dal collegio dei docenti, i docenti della classe di scuola Primaria 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** (circolare MIUR 1865/2017). Rispetto a tale possibilità è necessario tuttavia il **rispetto assoluto e letterale dell'O.M. 16 maggio 2020 n. 11**:

*"I docenti possono **non ammettere** l'alunno alla classe successiva solo nel caso in cui non siano in possesso di alcun elemento valutativo relativo all'alunno, per cause non imputabili alle difficoltà legate alla disponibilità di apparecchiature tecnologiche ovvero alla connettività di rete, bensì a situazioni di mancata o sporadica frequenza delle attività didattiche, già perduranti e opportunamente verbalizzate per il primo periodo didattico, il consiglio di classe, con motivazione espressa all'unanimità."*

Le eventuali proposte di non ammissione alla classe successiva dovranno essere argomentate attraverso una relazione scritta da consegnare preventivamente al Dirigente Scolastico che giustifichi e motivi la natura eccezionale del provvedimento.

SCRUTINI

Gli scrutini finali avranno luogo **venerdì 5 giugno** in videoconferenza secondo l'orario comunicato.

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

I **modelli finali ministeriali di Certificazione delle Competenze sono stati** predisposti dalla segreteria alunni sul Registro Elettronico (**Scrutinio – icona a destra**) e saranno illustrati dai docenti contestualmente agli esiti finali della valutazione.

ESPOSIZIONE DEI TABELLONI

I tabelloni con gli esiti degli scrutini **saranno stampati dalla segreteria** ma si valuterà se pubblicarli in questo a.s. per evitare assembramenti.

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.

ESITI FINALI DELLA VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI

I genitori potranno visualizzare gli esiti finali della valutazione dei propri figli a partire da

- **mercoledì 10 giugno** per le **classi di scuola primaria**.

I docenti illustreranno **gli esiti finali della valutazione degli alunni** (e della Certificazione delle competenze in quinta Primaria) e forniranno chiarimenti in merito alle **azioni di supporto** per il recupero degli obiettivi parzialmente raggiunti telefonticamente/in videoconferenza il giorno **mercoledì 17 giugno dalle ore 17.00 alle ore 19.00** oppure secondo accordi presi singolarmente con i genitori.

VALUTAZIONE FINALE

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, compreso il periodo della DAD in cui va valorizzata la valutazione formativa. 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.

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 (tutti in remoto tranne l'eventuale sistemazione aule)

Martedì 09 giugno 2020 dalle ore 9.00 alle ore 12.00

➤ Controllo e sistemazione di tutti i documenti digitali:

- in Segreteria Digitale: i **verbali** dei collegi docenti dei plessi di scuola primaria, i verbali dei consigli di interclasse, i verbali mensili di équipe, i verbali degli scrutini del I e II quadrimestre (debitamente firmati grafometricamente fino alla data di chiusura del plesso, 21 febbraio 2020).

La DS provvederà ad acquisire i tabelloni dei voti.

- sul RE in Materiale Didattico: i **verbali di programmazione** annuale e bimestrale e altro materiale predisposto.

Mercoledì 10 giugno 2020 dalle ore 9.00 alle ore 12.00 (CCNL art. 29 c. 3. a)

➤ **Programmazione** - odg:

1. Confronto risultati finali di fine anno e verifica finale
2. Progettazione attività educativo/didattiche a.s. 2020/2021, tenuto conto del Piano Integrazione Apprendimenti e dell'insegnamento di Educazione Civica: **Predisposizione programmazione bimestrale e annuale**
3. Predisposizione delle **attività didattiche da implementare a partire dal 1° settembre 2020** e nel corso del primo quadrimestre e dell'intero a.s. 2020-2021 in relazione ad eventuale piano di integrazione degli apprendimenti (**per singola classe e per singola disciplina**), nonché al piano di apprendimento individualizzato (per singolo alunno e per singola disciplina);
4. Uscite didattiche a.s. 2020/2021
5. Varie ed eventuali

Giovedì 11 giugno 2020 dalle ore 9.00 alle ore 12.00

➤ **Prosecuzione lavori di programmazione - odg:**

1. Preparazione e definizione delle **prove strutturate** delle classi terze e quarte del mese di novembre 2020
 2. Preparazione e definizione delle **prove di realtà e dei compiti autentici** delle classi (tutte) nei mesi di gennaio 2021 e maggio 2021;
 3. Eventuali **progetti didattico-formativi** sia curricolari sia extracurricolari da implementare nell'a.s. 2020-2021 in coerenza con il P.T.O.F.: recupero, coro e musica, teatro, sport, lingue, feste, biblioteca e lettura, varie.
- Raccolta e disamina **prove comuni per classi parallele** per a.s. 2020-21 (inviare file a FS – PTOF, ins. Rametta)

Lunedì 15 giugno 2020 dalle ore 9.00 alle ore 12.00 (CCNL art. 29 c. 3. a)

➤ **Collegio Docenti Settoriale per progettazione anno scolastico 2020/2021**

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 2020- 2021, tenuto conto del Piano Integrazione Apprendimenti e dell'insegnamento di Educazione Civica
2. Eventuali progetti didattico-formativi sia curricolari sia extracurricolari da implementare nell'a.s. 2020-2021 in coerenza con il P.T.O.F.: recupero, musica, teatro, sport, lingue, feste, biblioteca e lettura, varie;
3. Visite guidate nell'a.s. 2020-2021.

Martedì 16 giugno 2020 dalle ore 9.00 alle ore 12.00

Per i docenti uscenti dalle V, in videoconferenza:

- colloqui con insegnanti delle scuole dell'Infanzia dei bambini iscritti, se non già effettuati
- formazione classi prime

Martedì 16 giugno 2020 dalle ore 9,30 plesso Robecchi

ESAME DI IDONEITÀ

ins. Barion, Tuccia e Salomone

- prova scritta area linguistica
- prova scritta area matematica
- colloquio inteso ad accertare l'idoneità dell'alunno alla frequenza della classe II.

EVENTUALE SISTEMAZIONE DELLE AULE

*Per i docenti che ne ravvisassero la necessità - la **sistemazione delle aule in presenza avverrà secondo piano che sarà predisposto dal Referente di Plesso e comunicato al DS e DSGA per tempo utile, prevedendo non più dei docenti di due classi collocate in ali diverse del plesso: es.: De Amicis – una classe ala destra e una ala sinistra con accesso e uscita dai due portoni; Botto – una classe in una ex palazzina e una in un'altra, con ingresso comune ma uscita dalle porte di emergenza.***

EVENTUALE RITIRO DI MATERIALE DA PARTE DI UN GENITORE

L'ingresso di un genitore e/o docente è consentito solo ogni 30 minuti. Nel caso di ingressi di più genitori e/o docenti nella medesima giornata, è necessario che i docenti consegnino all'ufficio di

segreteria, DSGA, un calendario con specifica turnazione, nel quale si prevede un solo genitore e/o docente presente all'interno di un'ala/palazzina del plesso ogni 30 minuti. Entrata ed uscita di genitori e/o docenti, nel caso di turni che coprono un'intera giornata lavorativa, deve avvenire attraverso porte separate per evitare incontri tra uscenti ed entranti: in tutti i plessi vi sono entrate/uscite separate, sicché docenti e responsabili di plesso hanno anche il compito di vigilare che ciò accada con la collaborazione dei collaboratori scolastici.

Mercoledì 17 giugno 2020 dalle ore 9.00 alle ore 12.00

- Prosegue la sistemazione delle aule

Mercoledì 17 giugno 2020 dalle ore 17.00 alle ore 19.00 (CCNL art. 29 c. 3. a)

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

Da Giovedì 18 giugno a Venerdì 26 giugno 2020 dalle ore 9.00 alle ore 12.00

- Sistemazione aule

Lunedì 29 giugno 2020 dalle ore 10,30 alle ore 12,30

- **COMITATO DI VALUTAZIONE**

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

La documentazione dovrà pervenire in segreteria ed essere protocollata **entro lunedì 22 giugno**, per consentire ai membri del Comitato di Valutazione di leggerla, in vista del colloquio. E' possibile supportare il colloquio con materiale multimediale.

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 inviata in segreteria entro il 22 giugno e letta al resto della Commissione il giorno stesso della prova, alla fine del colloquio del candidato.

Martedì 30 giugno dalle ore 17.00 alle ore 19.00

- **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.

CONSEGNA DOCUMENTI IN SEGRETERIA E ADEMPIMENTI BUROCRATICI

Entro venerdì 12 giugno:

- **Rendicontazione FIS e ore eccedenti di sostituzione personale docente assente**
 - Compilare la pagina di propria pertinenza nel registro Recupero ore del fondo di Istituto
 - Compilare prospetto ore eccedenti
 - Inviare Registri dei progetti, dei corsi di recupero e di alfabetizzazione debitamente compilati e firmati, scannerizzati in un unico file al DSGA, dsga@icvialelibertavigevano.edu.it

Entro venerdì 19 giugno:

- Inviare in segreteria via mail istituzionale pvic83100r@istruzione.it 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 2020 e non dovrà superare il 31 agosto 2020.

- Inviare via email alla FS PTOF – Valutazione e autovalutazione, ins. Rametta fsptof@icvialelibertavigevano.edu.it, le relazioni dei progetti svolti denominando il file “Relazione – nome progetto”. Inviare per conoscenza anche al DSGA, sig. Vetro, dsga@icvialelibertavigevano.edu.it, le relazioni dei soli progetti a pagamento entro e non oltre il 12 giugno 2020, come da circ. n. 247.
- Inviare via email al DS ds@icvialelibertavigevano.edu.it la **Relazione delle FS**, denominando il file: “Relazione FS -Cognome”, utilizzando il formato word per poter allegare il file al verbale del CDU finale.

Entro venerdì 26 giugno 2020:

- Compilazione del **Piano-individuale-di-sviluppo-professionale-dei-docenti-2020-2021** con le **attività formative** svolte da ciascun docente e la rilevazione dei bisogni per il futuro a.s.; (sarà inviato modulo google)
- Eventuale invio in segreteria pvic83100r@istruzione.it della Scheda **CRITERI GENERALI PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEI DOCENTI**) debitamente compilata e salvata in pdf in un unico file per accedere al bonus di valorizzazione del merito. (Sul sito dell'IC alla voce di menù **Valutazione e autovalutazione**)

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.