ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
Scuola Infanzia – Scuola Primaria –
Scuola Secondaria di 1° Grado "Padre Giuseppe Puglisi" ad indirizzo musicale
VIA G. FORTUNATO, 10 – 87021 BELVEDERE MARITTIMO (CS) tel. e fax 0985/82923
C. M. - CSIC8AS00C – C. F. 82001590783 - Codice Univoco Ufficio UFUPTB
- E-MAIL: csic8as00c@istruzione.it PEC: csic8as00c@pec.istruzione.it
Sito web: www.icbelvedere.gov.it

Prot. n. 3880/C29 Belvedere M.mo, 27/05/2015

A tutti i Docenti della Scuola Primaria
All'Ins. Brindisi Elena
Ai Responsabili/Coordinatori di plesso
Al D.S.G.A. (per gli adempimenti)
Ai Collaboratori Scolastici
AL Sito Web
Agli Atti

Oggetto: Scrutini e adempimenti di fine anno scolastico 2014/2015 - Scuola Primaria

Il Dirigente scolastico ai sensi della seguente normativa:

- D.L.vo n. 297 del 16 aprile 1994, n. 297 - Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione;
- D.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999 – Regolamento dell'autonomia scolastica;
- D.L.vo n. 59 del 19 febbraio 2004 – Norme generali per la scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione;
- D.M. 254 del 16 novembre 2011 – Indicazioni Nazionali;
- Legge n. 169 del 30 ottobre 2008 – Disposizioni in materia di istruzione;
- D.P.R. n. 89 del 20 marzo 2009 – Revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione;
- D.P.R. n. 122 del 22 giugno 2009 – Regolamento di coordinamento delle norme di valutazione degli alunni;
- Atto di indirizzo del Ministro dell'8 settembre 2009 relativo alla scuola dell'infanzia e al primo ciclo di istruzione;
- l'ORDINANZA MIUR Dipartimento per l'Istruzione Direzione Generale per gli Ordinamenti Scolastici e per l'Autonomia Scolastica – Ufficio VI – n. 43 del 06 agosto 2014 CALENDARIO DELLE FESTIVITÀ E DEGLI ESAMI PER L'ANNO 2014/2015;

  per espletare tutte le procedure necessarie per gli scrutini e per gli adempimenti di fine anno, comunica quanto segue:

SCUOLA PRIMARIA

CHIUSURA ANNO SCOLASTICO	Le attività didattiche avranno termine giovedì 11 giugno 2015
PUBBLICAZIONE ESITI DEGLI SCRUTINI	Martedì 16 giugno alle ore 9,30. L'esito della valutazione è pubblicato all'albo del plesso, con la sola indicazione "Ammesso" o "Non ammesso".
CONSEGNA DOCUMENTO VALUTAZIONE CLASSI 1^- 2^ - 3^ - 4^ (in originale) CLASSI 5^ (in fotocopia)	Lunedì 22 giugno 2015 (dalle ore 9,30 alle ore 12,00) Per l'avvenuta consegna del documento di valutazione si dovrà far firmare i genitori su apposito modello redatto in duplice copia da ritirare in Segreteria a cura dei Responsabili/Coordinatori di plesso.

I Coordinatori di classe avranno cura di avvisare le famiglie sulle modalità per il ritiro delle schede di valutazione.

N.B.: Alle famiglie verrà consegnata la scheda di valutazione.
I genitori, ai quali non potrà essere consegnato il documento di valutazione il giorno stabilito, potranno ritirarlo successivamente presso la Segreteria.

CALENDARIO SCRUTINI FINALI:

(12/13/15 giugno 2015)

DATA	PLESSO	CLASSE	ORARIO
15 giugno 2015	LAISE	4^	8.30/9.00
15 giugno 2015	LAISE	5^	9.00/9.30
12 giugno 2015	S. ANTONIO	4^	10.30/12.30
13 giugno 2015	CASTROMURRO	1^ SEZ. A	8.00
13 giugno 2015	CASTROMURRO	1^ SEZ. B	8.30
13 giugno 2015	CASTROMURRO	2^ SEZ. A	9.00
13 giugno 2015	CASTROMURRO	2^ SEZ. B	9.30
13 giugno 2015	CASTROMURRO	3^ SEZ. A	10.00
13 giugno 2015	CASTROMURRO	3^ SEZ. B	10.30
13 giugno 2015	CASTROMURRO	4^ SEZ. A	11.00
13 giugno 2015	CASTROMURRO	4^ SEZ. B	11.30
13 giugno 2015	CASTROMURRO	5^ SEZ. A	12.00

15 giugno 2015	**MARINA**	**1^ SEZ. A**	**8.30/9.10**
15 giugno 2015	**MARINA**	**1^ SEZ. B**	**9.10/10.00**
12 giugno 2015	**MARINA**	**2^ SEZ. A**	**8.30/9.10**
12 giugno 2015	**MARINA**	**2^ SEZ. B**	**9.10/9.50**
12 giugno 2015	**MARINA**	**2^ SEZ. C**	**9.50/10.00**
15 giugno 2015	**MARINA**	**3^ SEZ. A**	**11.00/11.50**
15 giugno 2015	**MARINA**	**3^ SEZ. B**	**11,50/12,30**
15 giugno 2015	**MARINA**	**4^ SEZ. A**	**10.00/10.30**
15 giugno 2015	**MARINA**	**4^ SEZ. B**	**10.30/11.00**
12 giugno 2015	**MARINA**	**5^ SEZ. A**	**10.30/11.30**
12 giugno 2015	**MARINA**	**5^ SEZ. B**	**11.30/12.30**

DATA da apporre sui DOCUMENTI: giorno dello scrutinio FINALE;

I docenti Coordinatori di classe con sollecitudine lasceranno le schede di valutazione in Segreteria dopo il termine degli scrutini per apposizione firma del Dirigente Scolastico e per operazioni di fotocopiatura delle stesse schede.

Martedì 16 giugno 2015 (ADEMPIMENTI):

ore 8.30/9.00 - Controllo e firma atti.

ore 9.30 - Pubblicazione risultati Scrutini finali all'albo del plesso.

Lunedì 22 Giugno 2015
9.30/12.00 – Consegna scheda di valutazione alle famiglie nel plesso di appartenenza.

Martedì 30 Giugno 2015 : Collegio dei Docenti unitario (l'orario e l'ordine del giorno verranno comunicati con apposita convocazione).

SCRUTINI

Scuola Primaria
Al fine di assicurare la regolarità delle operazioni è necessario ricordare quanto segue:
- i gruppi docenti si riuniscono per singola classe;
- tutti i docenti responsabili delle attività educative e didattiche sono membri effettivi del consiglio di classe;
- della seduta di ogni consiglio deve essere redatto un verbale;

- nel caso di assenza giustificata di un membro del consiglio di classe si deve procedere alla sua formale sostituzione da parte del Capo di Istituto, pena la nullità delle operazioni;
- sui verbali dello scrutinio, sulla scheda di valutazione e sugli elenchi degli alunni scrutinati dovrà essere apposta la data dello scrutinio finale e la firma di tutti i docenti che hanno partecipato alla seduta, compresi gli insegnanti di sostegno e gli specialisti di inglese e di Religione Cattolica.

Modalità operative e procedurali

Operazione	**Destinatari**	**Criteri**
Scrutini	Alunni	Il passaggio degli alunni della scuola primaria da una classe a quella successiva, oppure dalla scuola primaria a quella secondaria di I grado, avviene per scrutinio a cui partecipano tutti i docenti dell'équipe pedagogica. E' appena il caso di ricordare che lo scrutinio finale non deve essere il risultato di specifiche e apposite prove, ma è il momento conclusivo dell'attività didattica ed educativa derivante dalle osservazioni e dalle verifiche effettuate dai docenti nel corso dell'anno scolastico. I docenti, con decisione assunta all'unanimità, possono non ammettere l'alunno alla classe successiva solo in casi eccezionali e comprovati da specifica motivazione". (C.M. n. 50/2009). Il giudizio finale di ammissione, o non ammissione alla classe successiva si baserà sugli elementi di valutazione presenti nella scheda di valutazione personale dell'alunno e sarà documentato con l'apposito attestato riportato nel frontespizio della scheda personale dell'alunno." In particolare la valutazione nella scuola primaria deve fare riferimento ai traguardi da raggiungere nelle varie discipline (o ambiti disciplinari); i voti e i giudizi analitici devono essere puntuali e informativi, tali che le eventuali carenze vengano affrontate in modo da non pregiudicare le fasi successive. I voti numerici e i giudizi non possono risolversi in un adempimento formale e burocratico, ma possono e devono configurare, nel loro insieme, una realistica e trasparente "lettera di presentazione" dell'alunno che intraprende un itinerario formativo nuovo" (C.M. n. 49/2010).
Certificazione delle competenze	Team docenti delle classi quinte	La fase istruttoria della certificazione delle competenze è affidata al team docenti delle classi (quinte) , che provvede ad approntare in ogni elemento utile alla compilazione del modello e tenendo conto di tutti gli elementi valutativi raccolti, provvede alla compilazione del modello di certificazione finale deliberato dal Collegio dei Docenti e rimettendo la sottoscrizione della certificazione al DS. Pertanto **le competenze acquisite dagli alunni saranno descritte e certificate e, accompagnate anche da valutazione in livelli di autonomia e padronanza.**

Normativa di riferimento per gli scrutini
D.L.vo n. 297 del 16 aprile 1994, n. 297 - Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione; **D.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999 – regolamento dell'autonomia scolastica; ;** **D. L.gsl n. 59 del 19 febbraio 2004 art. 11 norme generali per la scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione;** **Circolare Ministeriale n. 100 del 11 dicembre 2008**; **Decreto Legge 1° settembre 2008, N. 137 così come modificato dalla Legge 30 ottobre 2008, n. 169;** **Legge n. 169 del 30 ottobre 2008 – disposizioni in materia di istruzione;** **Decreto Ministeriale 16 gennaio 2009, n. 5 - Criteri e modalità applicative della valutazione del comportamento;** **D.P.R. n. 89 del 20 marzo 2009 – revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione;** **Decreto del Presidente della Repubblica n. 122 del 22 giugno 2009 - Regolamento sulla valutazione degli alunni;** **C.M. n. 49 prot. n. 3976 del 20 maggio 2010;** **C.M. n. 46 prot. n. 6920 del 26 maggio 2011;**

ADEMPIMENTI

OGNI DOCENTE
entro giovedì 11 Giugno 2015

ELABORA e **CONSEGNA** al docente Coordinatore di classe

- **La relazione finale disciplinare (o per ambiti disciplinari) per ciascuna delle proprie classi evidenziando:**
  - la situazione della classe;
  - metodologie e strategie didattiche adottate;
  - materiale didattico e scientifico utilizzato;
  - frequenza degli alunni;
  - esercitazioni scritte e pratiche;
  - criteri di valutazione e verifiche;
  - criteri adottati per la proposta del voto di comportamento;
  - conoscenze e competenze acquisite dagli alunni
  - i contenuti trattati;
  - altre attività effettuate (compresi i viaggi d'istruzione);
  - incontri scuola – famiglia.

N.B. : il modello finale disciplinare da utilizzare è allegato (Allegato 1) alla presente nota.

OGNI DOCENTE:
il 23 giugno 2015

CONSEGNA al Collaboratore del Dirigente Scolastico, Prof.ssa Elena Brindisi

- domanda di ferie (gg. 32 + gg. 4 di festività soppresse) completa di recapito estivo (In Segreteria);
- **modello desiderata giorno libero anno scolastico 2015/2016 (Allegato 2);**
- i libri e il materiale appartenenti alla scuola controfirmando la consegna stessa;
- attestati di partecipazione a corsi di formazione **(***per eventuale inserimento nel Fascicolo Personale);*
- prospetto riassuntivo ore e attività svolte per accedere al Fondo d'Istituto. (In Segreteria);

DOCENTI DI SOSTEGNO
entro l'11 giugno 2015

- consegnano (al Coordinatore di classe) una relazione di sintesi per la verifica e la valutazione del P.E.I. di ciascun alunno portatore di handicap in cui si evidenzino:
  - le modalità di intervento (in classe, in piccoli gruppi, fuori della classe);
  - le aree di intervento privilegiato;
  - le attività integrative svolte;
  - le competenze comportamentali e disciplinari acquisite;
  - le modalità di verifica;
  - i criteri per la valutazione finale;
  - per gli alunni di terza classe le modalità e i criteri d'esame;

La relazione finale sugli alunni in situazione di handicap, firmata dall'insegnante di sostegno e dagli insegnanti di classe deve essere consegnata oltre che al Coordinatore di Classe anche al Dirigente Scolastico.

N.B. Il registro dei docenti di **SOSTEGNO** dovrà contenere: piano educativo individualizzato, orario di servizio, osservazioni sistematiche, copia relazione di fine anno sull'alunno o sugli alunni seguiti, registrazione delle valutazioni delle verifiche svolte in classe dai docenti del Consiglio di classe, quant'altro ritenuto opportuno documentare.
(art.11 c.11, 12 OM 90/2001);

DOCENTI COORDINATORI DI CLASSE:
il 23 giugno 2015

CONSEGNANO al Collaboratore del Dirigente Scolastico, Prof.ssa Elena Brindisi, secondo il calendario di seguito specificato:

ORARIO	PLESSO	CLASSI
8.30	LAISE	4^/5^
9.00	S. ANTONIO	4^
9.45	CASTROMURRO	1^ - 2^ - 3^
10.30	CASTROMURRO	4^ - 5^
11.15	MARINA	1^ - 2^ - 3^
12.15	MARINA	4^ - 5^

- registro di classe debitamente compilato con allegati, in modo ordinato, i permessi di uscita anticipata, i certificati medici e controfirmando la consegna stessa (In segreteria);
- copia del Documento di valutazione alunno;
- Certificazione delle competenze.

N.B. : la controfirma della consegna del suddetto materiale avverrà su apposito modulo che verrà ritirato in Segreteria dal Collaboratore del Dirigente Scolastico, Prof.ssa Brindisi Elena.

- predispongono eventuale relazione sugli alunni non ammessi (duplice copia).

DOCENTI COORDINATORI DI INTERCLASSE:
il 23 GIUGNO 2015

CONSEGNANO al Collaboratore del Dirigente Scolastico, Prof.ssa Elena Brindisi

- agenda della programmazione settimanale controfirmando la consegna stessa;
- Registro dei verbali del Consiglio di Interclasse dopo aver controllato la completezza dei verbali, delle programmazioni e delle relazioni finali allegate al Registro.
- giornale dell'insegnante debitamente compilato controfirmando la consegna stessa;

DOCENTI RESPONSABILI/COORDINATORI DI PLESSO
entro il 30 giugno 2015

ELABORANO (con il supporto del RSPP) **E CONSEGNANO**

- ✓ riepilogo degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria che si ritengono necessari nelle aule, sui modelli predisposti dalla segreteria.

Gli insegnanti consegnatari dei sussidi didattici faranno pervenire, inoltre, apposita dichiarazione dalla quale risulti che, al momento della chiusura della scuola, i sussidi didattici in dotazione del plesso sono stati controllati e opportunamente custoditi in apposito locale della scuola stessa.

DOCENTI TITOLARI DI FUNZIONE STRUMENTALE
entro il 20 giugno 2015

CONSEGNANO (In segreteria)

- relazione sull'attività svolta a seguito di incarico di Funzione Strumentale al P.O.F. anno scolastico 2014/2015.

EVENTUALE NON AMMISSIONE DELL'ALUNNO ALLA CLASSE SUCCESSIVA.

Gli insegnanti di classe, quando ritengano di dover proporre la **non ammissione** di un alunno alla classe successiva, sono tenuti a presentare apposita, motivata relazione al Dirigente Scolastico **entro e non oltre il 06 giugno 2015.**

Si devono, inoltre, **stilare e presentare al Team dei docenti di classe e poi in segreteria** i seguenti documenti (a cura del Coordinatore di classe):

1. Analitico profilo sia educativo che didattico dell'alunno e relativi livelli di competenza effettivamente acquisiti anche in relazione agli standard realmente conseguiti dalla classe di appartenenza.
2. Atti documentali quali la compilazione con firma di presa visione della scheda di valutazione e delle comunicazioni alle famiglie che testimonino l'esistenza di ripetute e reiterate omissioni e/o mancanze, da parte dell'alunno, sia sul piano educativo che didattico (compiti non svolti – assenze ingiustificate – note – richiami ecc.).
3. Atti documentali che testimonino l'attivazione di un percorso didattico personalizzato sia sul piano prettamente scolastico (esistenza di un itinerario individualizzato/personalizzato) che su quello educativo (ad es. sollecitazioni e colloqui con i genitori ecc.).
4. Il grado di coinvolgimento/sensibilizzazione della famiglia dell'alunno sulla opportunità pedagogica e didattica di non ammissione alla classe successiva.
5. Gli obiettivi che si presume di poter conseguire con la eventuale non ammissione.
6. Documento che evidenzi le lacune e i percorsi didattici suggeriti dai docenti (*si raccomanda sulla puntualità delle segnalazioni che non devono essere generiche ma dettagliate per argomenti e finalità specifiche*).

COMITATO DI VALUTAZIONE

I docenti membri del Comitato di Valutazione non saranno convocati poiché per l'anno scolastico in corso non sono in servizio presso questa Istituzione docenti neo-assunti.

RIPRESA DI SERVIZIO E ADEMPIMENTI ACCESSORI: tutti i docenti in servizio a T.I. riprenderanno regolarmente servizio il **1°/09/2015**.

Successivamente, con apposita convocazione che sarà resa nota tramite il sito web della Scuola, www.icbelvedere.gov.it , verranno indicati l'orario e l'ordine del giorno della seduta ai fini degli adempimenti previsti in relazione all'apertura del nuovo anno scolastico.

Si ricorda, infine, che i suddetti adempimenti riguardano anche i docenti a tempo determinato in servizio presso questa Istituzione fino al 30 Giugno.

Si ringraziano anticipatamente tutti i docenti dell'Istituto per il loro contributo e si augura loro una proficua conclusione del corrente anno scolastico.

Il Dirigente Scolastico
Ersilia Siciliano
Firma autografata sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 D.lgs. 39/93

Si allegano alla presente:

- **Modello desiderata giorno libero anno scolastico 2015/2016;**
- **Modello richiesta di ferie e delle quattro giornate di riposo con l'indicazione del recapito estivo** (il modello è disponibile presso la Segreteria)**;**
- **Relazione disciplinare**