



**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](mailto:csic8as00c@istruzione.it) PEC: [csic8as00c@pec.istruzione.it](mailto:csic8as00c@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.icbelvedere.gov.it](http://www.icbelvedere.gov.it)

Prot. n. 4590/C27-C29

Belvedere M.mo, 27/05/2017

**A tutti i Docenti della Scuola** Primaria

Al Collaboratore del Dirigente scolastico  
Prof.ssa 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 2016/2017 – **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;
- Calendario scolastico a.s. 2016/2017 – D.lgs. 112/98 – art. 138 comma 1 lettera d), inviato dall'USR Calabria con prot. n. 7748 del 06-05-2016

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

CHIUSURA ANNO SCOLASTICO	Le attività didattiche avranno termine <b>SABATO 10 GIUGNO 2017</b>
PUBBLICAZIONE ESITI DEGLI SCRUTINI	<b>SABATO' 17 GIUGNO 2017</b> <b>alle ore 11.30.</b>  L'esito della valutazione è pubblicato all'albo del plesso, con la sola

	indicazione "Ammesso" o "Non ammesso" alla classe successiva/al successivo grado di scuola.
CONSEGNA DOCUMENTO VALUTAZIONE CLASSI 1 <sup>^</sup> - 2 <sup>^</sup> - 3 <sup>^</sup> - 4 <sup>^</sup> (in originale) CLASSI 5 <sup>^</sup> (in fotocopia)	<b>MERCOLEDI' 21 GIUGNO 2017</b> (dalle ore 9.30 alle ore 11.30)  Per l'avvenuta consegna del documento di valutazione si dovrà far firmare i genitori su apposito modello 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 giugno 2017)**

DATA	PLESSO	CLASSE	ORARIO
12 giugno 2017	LAISE	1 <sup>^</sup>	8.30/9.00
12 giugno 2017	LAISE	2 <sup>^</sup>	9.00/9.30
12 giugno 2017	SANGINETO CENTRO	1 <sup>^</sup> 2 <sup>^</sup> 4 <sup>^</sup> 5 <sup>^</sup>	8.30/9.30
12 giugno 2017	SANGINETO LE CRETE	2 <sup>^</sup> 3 <sup>^</sup> 4 <sup>^</sup> 5 <sup>^</sup>	9.30/10.30
12 giugno 2017	MARINA	2 <sup>^</sup> SEZ. C	10.30/11.10
12 giugno 2017	MARINA	2 <sup>^</sup> SEZ. B	11,00/11,40
12 giugno 2017	MARINA	2 <sup>^</sup> SEZ. A	11.40/12.10
12 giugno 2017	MARINA	4 <sup>^</sup> SEZ. A	10.00/10.40
12 giugno 2017	MARINA	4 <sup>^</sup> SEZ. B	10.40/11.20
12 giugno 2017	MARINA	4 <sup>^</sup> SEZ. C	11.20/12.00
12 giugno 2017	CASTROMURRO	1 <sup>^</sup> SEZ. A	8.30
12 giugno 2017	CASTROMURRO	2 <sup>^</sup> SEZ. A	9.00
12 giugno 2017	CASTROMURRO	2 <sup>^</sup> SEZ. B	9.30
12 giugno 2017	CASTROMURRO	3 <sup>^</sup> SEZ. A	10.00
12 giugno 2017	CASTROMURRO	3 <sup>^</sup> SEZ. B	10.30
12 giugno 2017	CASTROMURRO	4 <sup>^</sup> SEZ. A	11.00

12 giugno 2017	CASTROMURRO	4^ SEZ. B	11.30
12 giugno 2017	CASTROMURRO	5^ SEZ. A	12.00
12 giugno 2017	CASTROMURRO	5^ SEZ. B	12.30
13 giugno 2017	MARINA	1^ SEZ. A	8.30/9.10
13 giugno 2017	MARINA	1^ SEZ. B	9.10/9.50
13 giugno 2017	MARINA	3^ SEZ. A	9.50/10.30
13 giugno 2017	MARINA	3^ SEZ. B	10.30/11.10
13 giugno 2017	MARINA	5^ SEZ. A	11.10/11.50
13 giugno 2017	MARINA	5^ SEZ. B	11.50/12.30

**DATA da apporre sui Documenti (Registri di classe - Agenda della programmazione) : termine delle lezioni e precisamente il 10 giugno 2017.**

**DATA da apporre sulle SCHEDE DI VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI: giorno dello scrutinio FINALE;**

**MERCOLEDI' 14 GIUGNO 2017 (ADEMPIMENTI):**

ore 9.00 - Controllo e firma atti.

**SABATO 17 GIUGNO 2017:**

ore 11.30 - Pubblicazione risultati Scrutini finali all'albo del plesso.

**MERCOLEDI' 21 GIUGNO 2017**

9.30/11.30 - Consegna scheda di valutazione alle famiglie nel plesso di appartenenza.

**VENERDI' 30 Giugno 2017:** Collegio dei Docenti unitario (l'orario e l'ordine del giorno verranno comunicati con apposita convocazione resa nota sul sito web della Scuola [www.icbelvedere.gov.it](http://www.icbelvedere.gov.it)).

**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
<b>Scrutini</b>	Alunni	<p>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.</p> <p>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).</p>
<b>Certificazione delle competenze</b>	Team docenti delle classi quinte	<p>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 <b>le competenze acquisite dagli alunni saranno descritte e certificate e, accompagnate anche da valutazione in livelli di autonomia e padronanza.</b></p>

### Normativa di riferimento per gli scrutini

<p>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;</p>
<p>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;</p>
<p>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;</p>

### ADEMPIMENTI

**OGNI DOCENTE**  
**entro sabato 10 giugno 2017**

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

- **Relazione finale disciplinare/ambito (modello allegato).**

**OGNI DOCENTE:**  
**entro martedì 20 giugno 2017**

**CONSEGNA** al Coordinatore di classe

- domanda di ferie (gg. 32 + gg. 4 di festività soppresse) completa di recapito estivo (modello allegato o disponibile anche in Segreteria);
- **modello desiderata giorno libero anno scolastico 2017/2018 (modello allegato);**
- i libri e il materiale appartenenti alla scuola controfirmando la consegna stessa;
- prospetto riassuntivo ore e attività svolte per accedere al Fondo d'Istituto. (In Segreteria).

**DOCENTI DI SOSTEGNO**  
**entro il 10 giugno 2017**

- 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.

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: copia 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 di classe, quant'altro ritenuto opportuno documentare.

**OGNI DOCENTE COORDINATORI DI CLASSE:**  
**entro il giorno previsto per lo scrutinio finale**

**ELABORA**

- Relazione finale coordinata (modello allegato).

**DOCENTI COORDINATORI DI CLASSE:**  
**mercoledì 28 giugno 2017**

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

ORARIO	PLESSO	CLASSI
8.30	LAISE	1 <sup>^</sup> /2 <sup>^</sup>
9.00	SANGINETO CENTRO	1 <sup>^</sup> 2 <sup>^</sup> 4 <sup>^</sup> 5 <sup>^</sup>
9.15	SANGINETO LE CRETE	2 <sup>^</sup> 3 <sup>^</sup> 4 <sup>^</sup> 5 <sup>^</sup>
9.45	CASTROMURRO	1 <sup>^</sup> - 2 <sup>^</sup> - 3 <sup>^</sup>
10.30	CASTROMURRO	4 <sup>^</sup> - 5 <sup>^</sup>
11.15	MARINA	1 <sup>^</sup> - 2 <sup>^</sup> - 3 <sup>^</sup>
12.15	MARINA	4 <sup>^</sup> - 5 <sup>^</sup>

- 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);

- agenda della programmazione settimanale con allegati verbali Consigli di Interclasse;
- certificazione delle competenze (alunni classi quinte).

**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).
- domanda di ferie;
- modello desiderata giorno libero;

SEP

**DOCENTI RESPONSABILI/COORDINATORI DI PLESSO E**  
**DOCENTI COORDINATORI PER L'EMERGENZA**  
**entro venerdì 30 giugno 2017**

**ELABORANO** (con l'eventuale supporto del RSPP) **E CONSEGNANO**

- riepilogo degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria che si ritengono necessari sul modello appositamente predisposto.

Gli insegnanti consegnatori 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 martedì 20 giugno 2017**

**CONSEGNANO** (In segreteria)

- relazione sull'attività svolta a seguito di incarico di Funzione Strumentale al POF anno scolastico 2016/2017.

**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 l'08 giugno 2017.**

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 saranno convocati con apposita comunicazione del Dirigente scolastico poiché per l'anno scolastico in corso 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°/09/2017**.

Successivamente, con apposita convocazione che sarà resa nota tramite il sito web della Scuola, [www.icbelvedere.gov.it](http://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 autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, c. 2, D. Lgs. n. 39/1993

Si allegano alla presente:

- ⇒ Modello Relazione finale disciplinare;
- ⇒ Modello Relazione finale coordinata;
- ⇒ Modello desiderata giorno libero anno scolastico 2017/2018;
- ⇒ Modello richiesta di ferie e delle quattro giornate di riposo con l'indicazione del recapito estivo (il modello è anche disponibile presso la Segreteria);

Il prospetto riassuntivo delle ore svolte e degli incarichi di natura forfetaria, retribuibili a carico del Fondo d'Istituto, rivestiti durante l'anno 2016-17, previa attribuzione di formale incarico, è disponibile presso la Segreteria.