


<b>ISTITUTO COMPRESIVO CANTÚ 1</b> Via Manzoni, 19			
	<b>Circolari interne</b>		

Circolare n. 99  
A.S. 2018-19

**Ai Docenti di Scuola Primaria dell'Istituto  
via Casartelli, via Colombo e via Daverio**

**OGGETTO:** Primaria - Adempimenti di fine anno scolastico

Con la presente comunico le istruzioni relative all'oggetto, al fine di assicurare una ordinata conclusione dell'anno scolastico.


### **1. SCRUTINI – NON AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA**

E' sostanzialmente confermato il precedente ordinamento per quanto riguarda gli **scrutini** relativi alla valutazione periodica e finale.

- In sede di scrutinio di fine anno per il passaggio alla classe successiva i docenti valutano e registrano il conseguimento degli obiettivi formativi previsti per ciascun alunno.
- In presenza di particolari situazioni di criticità, di rilevanza tale da compromettere gravemente il processo di apprendimento in atto, prefigurando oggettivamente l'impossibilità di conseguire gli obiettivi formativi previsti, i docenti possono, in via eccezionale, non ammettere l'alunno alla classe successiva ( art. 8 e 11 del decreto legislativo n. 59/2004 ). Tale decisione viene assunta con specifica motivazione da riportare nella scheda personale dell'alunno e negli atti significativi del suo percorso scolastico.
- Il caso di non ammissione deve essere stato discusso nel corso dell'anno a livello di riunione di *equipe* pedagogica e interclasse docenti fissati a calendario. L'*equipe* pedagogica ed il singolo docente presentano il progetto di recupero attuato, raccolgono le prove di verifica significative a documentazione del percorso effettuato e conservano copia delle comunicazioni date alla famiglia.
- Il Dirigente Scolastico deve essere informato dell'ipotesi di non ammissione entro il **31 maggio 2019**.
- La delibera di non ammissione in sede di scrutinio sarà verbalizzata sul modulo di lavoro. (Verbale di non ammissione alla classe successiva scuola primaria)
- L'eventuale non ammissione viene decisa all'unanimità da parte dei docenti responsabili degli insegnanti e delle attività educative e didattiche previsti dai piani di studio personalizzati; conseguentemente viene riformato il dettato dell'Articolo 145 comma 2 del Testo Unico ( Decreto legislativo n. 297/1994) che per la non ammissione alla classe successiva richiedeva di conformarsi al parere del Consiglio di Interclasse.  
Nulla è innovato per quanto riguarda la valutazione degli alunni disabili.

### **2. PROCEDURE PER LA VALUTAZIONE FINALE**

1. Prima degli scrutini tutti i docenti dell'*equipe* pedagogica inseriscono i voti proposti nel registro elettronico.
2. Durante gli scrutini i docenti concordano i giudizi disciplinari degli alunni. Successivamente il Docente prevalente /Docente di italiano per il tempo pieno accede al registro elettronico e, in collaborazione con i docenti dell'*equipe* pedagogica, completa le operazioni dello scrutinio e registra i giudizi globali effettuando lo scrutinio e compilano il verbale sul registro elettronico.
3. Dopo lo scrutinio i Docenti concordano, per ogni alunno, i giudizi globali utilizzando come traccia lo schema presente nel registro elettronico. Il docente prevalente/Docente di italiano per il tempo

<b>ISTITUTO COMPRESIVO CANTÚ 1</b> Via Manzoni, 19			
	<b>Circolari interne</b>		

pieno accede al registro elettronico e, in collaborazione con i Docenti dell'*equipe* pedagogica, registra i giudizi globali.

4. La data da apporre sui documenti è quella dello scrutinio
5. I risultati degli scrutini vengono esposti all'Albo di ciascun plesso venerdì **14 giugno 2019** con la comunicazione sintetica (es. classe 2<sup>A</sup>: ammessi alla classe 3<sup>A</sup> n. 17, non ammessi alla classe 3<sup>A</sup> n. 1, evitando di specificare il nome dell'alunno) mediante il modulo di lavoro risultati scrutini scuola primaria, preparato dalla segreteria.

### 3. COLLOQUI SCHEDE DI VALUTAZIONE

Per tutte le classi si effettua lunedì **17 giugno 2019** dalle ore 17.00 alle ore 19.00

### 4. MONITORAGGIO SODDISFAZIONE GENITORI E ALUNNI

Seguirà circolare esplicativa *on line*

### 5. RELAZIONI FINALI INCARICHI SPECIFICI E COMPENSO INCENTIVANTE

Ogni responsabile di processo (RP) relaziona sull'attività svolta utilizzando

- Relazione finale funzione strumentale;
- Relazione finale docenti con incarichi funzionali;

Le relazioni e il modulo per la dichiarazione delle ore aggiuntive, come previsto dalla contrattazione d'Istituto vengono raccolte dai coordinatori di plesso e consegnate in Segreteria entro il **7 giugno 2019**.


### CONSEGNA DOCUMENTI

**Ciascun docente prevalente consegna :** - registro delle riunioni dell'*equipe* pedagogica  
- relazione finale dell'*equipe* pedagogica  
(Relazione finale scuola primaria)

**Ciascun docente consegna:** - modulo richiesta ferie  
(Richiesta docenti ferie – festività soppresse)

**Ciascun docente di sostegno consegna:** - piano educativo individualizzato di ciascun alunno  
(entro il **17 giugno 2019** alla Referente alunni H)  
- profilo dinamico funzionale (ove richiesto)  
(entro il **17 giugno 2019** alla Referente alunni H)  
- la scheda di rilevazione dei modelli organizzativi e pedagogici dell'attività di sostegno  
(entro il **17 giugno 2019** alla Referente alunni H)  
- relazione finale ( relazione finale docente di sostegno scuola primaria).

**Il coordinatore di plesso consegna** - registro firme riunioni  
- registro permessi/cambio turno

<b>ISTITUTO COMPRESIVO CANTÙ 1</b> Via Manzoni, 19			
	<b>Circolari interne</b>		

**I docenti incaricati consegnano:** - registro dei sussidi aggiornato  
- registro dei libri aggiornato

**La relazione finale dell'equipe pedagogica** ( Relazione finale scuola primaria ) **e la relazione finale del docente di sostegno** (Relazione finale docente di sostegno scuola primaria) vanno redatte in duplice copia ( una copia sarà consegnata al DS e l'altra conservata nel registro delle riunioni dell'equipe pedagogica) .

Il **PDP** (Piano didattico personalizzato) redatto per gli alunni con DSA e con BES debitamente compilato e firmato, va consegnata alla Referente il **31 maggio 2019**, una copia va conservata nel registro delle riunioni dell'equipe pedagogica.

I responsabili del materiale didattico e dei sussidi verificheranno che i propri registri siano aggiornati apponendo su di essi la propria firma con la dicitura “ aggiornamento effettuato in data **19 Giugno**.  
Nel caso ci fosse materiale da scaricare, prendere accordi con l'Assistente Amministrativo Sig.ra **Guzzetti Linda**.

#### **FERIE E COMPENSO INCENTIVANTE**


Al momento della consegna dei documenti, tutti i docenti a tempo indeterminato e i supplenti annuali consegnano il modulo per la richiesta di ferie (Richiesta docenti ferie – festività soppresse).

N.B. I moduli di lavoro sono disponibili sul *computer* del plesso in documenti di solo lettura : i Docenti potranno compilarli dopo aver salvato i documenti con un altro nome.  
I moduli per la richiesta ferie e per la dichiarazione delle ore aggiuntive (in formato cartaceo) vanno richiesti scaricati dalla apposita sezione del sito.

CLASSI V : I docenti delle classi V consegneranno il file del materiale che i b/i delle future classi prime dovranno acquisire per il prossimo anno.

#### **CALENDARIO IMPEGNI DI FINE ANNO ALLA SCUOLA PRIMARIA**

<b>DATA</b>	<b>ORARIO</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>SEDE</b>
11-6-2019	(seguire le tabelle)	Scrutinio scuola primaria	S.S. Tibaldi
12-6-2019	(seguire le tabelle)	Scrutinio scuola primaria	S.S. Tibaldi
13-6-2019	(seguire le tabelle)	Scrutinio scuola primaria	S.S. Tibaldi
14-6-2019	Publicazione documento di valutazione	Proprio plesso	
14-6-2019	orario da definire (dalle 8,30)	Esami di idoneità	Plesso di Via Daverio
17-6-2019	orario da definire (dalle 8,30)	Esami di idoneità	Plesso di Via Daverio
18-6-2019	orario da definire (dalle 8,30 )	Esami di idoneità	Plesso di Via Daverio

ISTITUTO COMPRESIVO CANTÙ 1 Via Manzoni, 19	<b>Circolari interne</b>		Versione 01.09.16	

17-6-2019	17.00-19.00	Colloqui finali di valutazione	Sede da definire
19-6-2019	9.00-11.00	Incontro stesura progetti	Sede da definire
20-6-2019	9.00-11.00	Incontro equipe pedagogiche	Sede da definire
21-6-2019	9.00-11.00	Incontro di equipe pedagogiche	Sede da definire
24-6-2019		Recupero visita d'istruzione di una giornata	
25-6-2019		Recupero <i>Open Day</i>	
26 -6-2019	9.00-11.00	Interclasse docenti proprio plesso Approvazione progetti plessi; ipotesi organizzative.	Sede da definire
27-6-2019	9.00-11.00	Riunione Interplesso: progetto accoglienza; analisi e procedure dei documenti in vigore; ipotesi organizzative.	S.S. Tibaldi Biblioteca
28-6-2019	9.30-10.00	Consegna documenti Via Casartelli	S.S. Tibaldi Biblioteca
	10.30-11.00	Consegna documenti Via Daverio	S.S. Tibaldi Biblioteca
	11.00-11.30	Consegna documenti Via Colombo	S.S. Tibaldi Biblioteca
28-6-2019	14.30-16,00	Collegio docenti	S.S. Tibaldi

Cordiali saluti.

Cantù, 22.05.2019

La Dirigente Scolastica  
Prof. Sonia Peverelli