



Prot. n° 3114/A30

Inverio, 26 maggio 2011

**AI DOCENTI E COLLABORATORI SCOLASTICI  
SCUOLE PRIMARIE**

**AGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

**ISTITUTO COMPRENSIVO**

**OGGETTO: Adempimenti di fine anno scolastico;  
Scrutini;  
impegni mese di giugno.**

✓ **ADEMPIMENTI DI FINE ANNO SCOLASTICO**

Si rammenta che le lezioni avranno termine **venerdì 10 giugno 2011** a conclusione delle lezioni mattutine.

Le attività didattiche avranno termine il 30 giugno 2010 (come da disposizioni ministeriali). Poiché la conclusione degli esami finali del 1° ciclo d'istruzione è prevista per il pomeriggio del 30/6, il Collegio Docenti di chiusura dell'anno scolastico è convocato per **giovedì 30 giugno** in data e luogo che saranno successivamente comunicati.

**Giovedì 1 settembre 2011**, alle ore **9:30** presso la Scuola Secondaria di 1° grado di Inverio, è convocato il Collegio Docenti di inizio anno in seduta congiunta.

✓ **SCRUTINI**

Gli **scrutini** delle Scuole Primarie si svolgeranno nei rispettivi plessi nei **due** giorni, già definiti nel Calendario delle attività funzionali dell'insegnamento.

Qualora i docenti intendano all'unanimità proporre la non ammissione di un alunno alla classe successiva dovranno contattare lo scrivente per concordare la data e l'ora di convocazione del Consiglio di Classe.

La compilazione dei documenti di valutazione e le operazioni di scrutinio saranno normalmente effettuate dai soli titolari della classe o dagli insegnanti supplenti soltanto se devono concludersi prima del rientro del titolare o quando questo, rientrando dopo il 30 aprile, non abbia ripreso servizio nella propria classe.

Si ricorda che la data da apporre sui documenti scolastici è quella dell'ultimo giorno di scuola, mentre sui documenti di valutazione è già stampata.

Si rammenta che lo scrutinio finale non deve essere la risultanza di apposite prove, bensì la naturale conclusione delle osservazioni effettuate nel corso dell'intero anno scolastico dagli insegnanti.

NF



I componenti della classe che propongono unanimemente la non ammissione degli alunni alla classe successiva, dovranno verbalizzare i mezzi esperiti negli interventi particolari messi in opera nei confronti dei suddetti alunni, nonché i giudizi analitici espressi nelle riunioni di verifica almeno bimestrale. Del conforme parere della classe sarà fatta menzione sul documento di valutazione. Confermo che l'eventuale non ammissione può avvenire solo in casi eccezionali e comprovati da specifica motivazione (cfr. art. 3 comma 1 e 1/bis L. 169/08).

Il compendio delle norme riguardo le valutazioni e lo scrutinio sono contenute nel *Regolamento di coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni* (D.P.R. 122 del 02.06.09) e meglio specificate nella C.M. M.I.U.R. n. 49/2010 già rese inviate via e-mail ai plessi. Sottolineo l'importanza di quanto stabilito al comma 7 dell'art. 2 del D.P.R. 122/09: nel caso di non ammissione alla classe successiva *"la scuola (deve) provvedere ad inserire una specifica nota al riguardo nel documento di valutazione e a trasmettere quest'ultimo alla famiglia dell'alunno"*. L'art. 8 del richiamato D.P.R. 122/09 ha introdotto la **certificazione delle competenze** anche al termine della Scuola Primaria. Al riguardo la competente Commissione ha proposto un modello, adottato dal C.D. nella sua ultima seduta. Sarà cura della segreteria inviare i modelli, già fotocopiati nelle quantità necessarie. All'atto della consegna dei documenti di valutazione l'originale della certificazione delle competenze andrà consegnato alla famiglia, la copia, invece, sarà inserita nel fascicolo personale dell'alunno.

Le disposizioni di cui sopra sono state recepite con delibera del Collegio Docenti n. 17/09 del 4 gennaio 2009 e confermate con la delibera *Valutazione degli alunni: criteri guida*, assunta dal C.D. nella seduta del 17 maggio scorso. In particolare, rammento che nella scheda di valutazione degli alunni ammessi alla classe successiva dovrà comparire una valutazione di almeno 6/10 in ciascuna disciplina e, qualora la proposta avanzata dal docente che impartisce la disciplina non sia tale, il Consiglio di Interclasse dovrà deliberare la valutazione che sarà evidenziata apponendo un asterisco (\*) affianco al 6. L'ufficio di segreteria ha già approntato un timbro riportante la dicitura: *\* valutazione attribuita collegialmente dai docenti in sede di scrutinio*. L'ufficio di segreteria lo apporrà, prima della fotocopiatura delle schede; mentre gli insegnanti avranno cura di evidenziare l'asterisco affianco al voto.

Per i soli alunni ammessi alla classe successiva con valutazioni con asterisco, il Consiglio di Interclasse predisporrà idonea documentazione per la famiglia, da allegare al documento di valutazione, in cui si esplicitano le ragioni per le quali l'alunno è stato comunque ammesso alla classe successiva o al successivo grado dell'istruzione obbligatoria.

Per gli alunni non ammessi vi è l'obbligo dell'applicazione dell'art. 5, 2<sup>a</sup> comma, D.M. 126/2000 che stabilisce *"idonee modalità di comunicazione preventiva alle famiglie sull'esito degli scrutini e degli esami"* ai sensi della legge sulla privacy, sulla trasparenza e sul buon andamento della P.A. Al fine di fugare eventuali dubbi al riguardo, si rinvia alle determinazioni emanate dall'Autorità Garante per la riservatezza dei dati, allegate all'analoga circolare dello scorso anno.

I risultati degli scrutini saranno resi noti mediante pubblicazione degli esiti affiggendoli **venerdì 10 giugno** alle ore **13:00** all'albo dei plessi, classe per classe, con elenchi predisposti

NF



dalla Segreteria. I Coordinatori di plesso provvederanno al ritiro degli stessi dall'ufficio e ne cureranno l'affissione. Si raccomanda l'apposizione delle firme di tutti gli insegnanti del team.

Gli insegnanti di sostegno e quelli impegnati in attività di recupero programmate predisporranno, per ciascun alunno seguito, una relazione sul lavoro svolto durante tutto l'anno scolastico, cureranno d'intesa con gli insegnanti di classe la predisposizione del profilo dinamico funzionale e del piano educativo individualizzato.

I/le Docenti consegneranno in Segreteria i **documenti di valutazione** e la **certificazione delle competenze** (solo classi quinte) al termine delle operazioni di scrutinio o non oltre il giorno successivo dei medesimi. Ciò permetterà agli addetti di Segreteria di fotocopiare i documenti compilati prima della restituzione ai Plessi per la consegna ai genitori.

Gli/Le insegnanti comunicheranno con avviso scritto, da esigersi firmato per presa visione alle famiglie, che:

1. la distribuzione delle pagelle avverrà **venerdì 17 giugno** dalle ore **18.00** alle ore **19.00** (Invorio e Pisano) e dalle ore **17.30** alle ore **18.30** (Lesà- Massino V.- Meina- Nebbiuno- Paruzzaro ). Considerato che il documento di valutazione al termine dell'anno scolastico va sottoscritto in duplice copia da uno dei due genitori (una copia sarà conservata agli atti della scuola e l'originale viene consegnato alle famiglie) non sarà consentita la delega per il ritiro. Pertanto il documento potrà essere ritirato soltanto da uno dei due genitori, e non da altri ancorchè delegati. I genitori, impossibilitati al ritiro del documento di valutazione, potranno provvedere recandosi all'ufficio di segreteria dell'I.C. del Vergante (in via Pulazzini n. 15 ad Invorio) a partire da **venerdì 1° luglio**, tutti i giorni di apertura dell'ufficio, dalle ore **10.00** alle ore **13.00**;
2. I risultati degli scrutini saranno resi noti mediante pubblicazione degli esiti, all'ingresso dell'edificio scolastico, **venerdì 10 giugno** alle ore **13:00**
3. l'inizio delle lezioni dell'anno scolastico 2011/2012 è previsto per **lunedì 12 settembre** secondo il consueto orario;
4. per l'anno scolastico 2011/2012 non sarà necessario acquistare il diario, poiché questo sarà fornito gratuitamente dall'Istituto

#### ✓ **IMPEGNI MESE DI GIUGNO (13/24 giugno)**

Nei giorni 13-14-15-16-17 giugno, gli incontri dalle ore 9:00 alle ore 12:00 dei docenti nei rispettivi plessi, saranno nella modalità di Consiglio di Interclasse solo docenti (la presente vale quindi anche come formale convocazione).

In questi giorni e dal 21 al 23 giugno dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e venerdì 24/6 (dalle ore 9.00 alle ore 11.00) gli/le insegnanti si troveranno nei rispettivi plessi per:

- definire i **progetti** da inserire nel **P.O.F. 2011/2012**. Il Collegio Docenti, nella seduta del 17/05, ha già approvato due indicazioni di massima inerenti gli indirizzi generali:

NF



1. conferma delle macroaree 2010/2011: **intercultura- valorizzazione e scoperta del territorio- disagio e diverse abilità - espressività corporea e linguaggi** (teatro- motoria- musica)- **orientamento – continuità ed innovazione della didattica**. Il C.D. ha altresì deliberato che ciascuna macro-area individui al proprio interno un numero definito, e non ampio, di progetti coerenti con gli obiettivi generali concordati e che per ciascun progetto siano previsti almeno un incontro di programmazione e un incontro di verifica;
2. Proseguire nell'implementazione del Piano Educativo Integrato del Vergante (PEIV);
  - Partecipare ai seguenti incontri di verifica dei progetti inseriti nel P.O.F. 2010/2011 e progettazione delle nuove attività per il prossimo anno scolastico:  
**LUNEDI' 13 GIUGNO** ore 9.00/12.00 Scuola **Primaria Inverio** Macroarea continuità ed innovazione nella didattica- orientamento. Coordinamento a cura della prof.ssa *Ornella Colombo*;  
**LUNEDI' 13 GIUGNO** ore 9.00/12.00 Scuola **Secondaria Inverio** Macroarea intercultura. Coordinamento a cura della prof.ssa *Ornella Seramondi*;  
**GIOVEDI' 16 GIUGNO** ore 9.30/12.00 Scuola **Primaria Lesa** incontro per progettare attività di Laboratorio sicurezza ed educazione alla salute. Alla riunione, coordinata dalla maestra *Flora Minerva*, parteciperanno anche i dott. Lucchi e Grossi dell'Asl di Novara;  
**VENERDI' 17 GIUGNO** ore 9.00/12.00 Scuola **Primaria Pisano** Piano Educativo Integrato del Vergante. Coordinamento a cura della maestra *Vilma Brusetti*;  
**LUNEDI' 20 GIUGNO** ore 9.00/12.00 Scuola **Primaria Paruzzaro** Macroarea disagio e diverse abilità. Coordinamento a cura delle maestre *Elena Mafezzoni* ed *Aurelia Zin*;  
**MARTEDI' 21 GIUGNO** ore 9.00/12.00 Scuola **Primaria Paruzzaro** Macroarea territorio. Coordinamento a cura maestra *Simona Curioni*;  
**MERCOLEDI' 22 GIUGNO** ore 9.00/11.00 Scuola **Primaria Paruzzaro** Macroarea espressività-creatività. Coordinamento a cura maestra *Daniela Bagarotti*;
  - effettuare la **Verifica di fine anno**, nel corso della quale gli/le insegnanti verificheranno l'organizzazione del lavoro e dell'attività svolta;
  - predisporre ogni utile iniziativa per il regolare avvio dell'anno scolastico 2010/11, soprattutto definendo gli orari dei docenti, l'ipotesi di assegnazione alle classi e le relative discipline;
  - procedere al **riordino dei materiali didattici** presenti nei locali e rilevare eventuali guasti e/o malfunzionamenti delle apparecchiature che i Coordinatori provvederanno a segnalare in Segreteria al fine di poter provvedere alla riparazione nel corso della pausa estiva;
  - sgombrare le pareti di aule e corridoi al fine di facilitare ai collaboratori scolastici la pulizia durante i mesi estivi;
  - cancellare e/o archiviare opportunamente i file e le cartelle memorizzate sui computer di plesso durante l'anno scolastico;
  - i responsabili dei sussidi e della biblioteca verificheranno che il materiale didattico ed i libri siano stati restituiti.



- effettuare gli **incontri di continuità** con la Scuola dell'Infanzia. Per quanto riguarda, invece, quelli con la Scuola Secondaria di I Grado, gli stessi saranno previsti a settembre in ragione delle nuove modalità di formazione classi prime Scuola Secondaria.

Si rammenta che le chiavi degli armadi e delle cattedre sono da raccogliere in apposito contenitore da affidare in custodia ai collaboratori scolastici, con l'avvertenza di scrivere sul cartellino portachiavi il numero dell'aula o il nome degli insegnanti.

Le Docenti coordinatrici di Plesso verificheranno che queste operazioni si svolgano con scrupolosità.

Nei plessi scolastici eventualmente sedi di cantieri di lavoro estivi le Docenti coordinatrici dovranno accordarsi con il D.S.G.A. per la dislocazione dei beni mobili ivi custoditi ed inventariati. Del tutto va data informazione ai Collaboratori scolastici con preghiera di vigilanza.

Nei plessi scolastici eventualmente adibiti a centri estivi, i collaboratori scolastici d'intesa con gli insegnanti depositeranno in apposita stanza chiusa il materiale e le attrezzature didattiche.

Le Coordinatrici dei plessi raccoglieranno le firme di presenza dei/delle insegnanti ai suddetti momenti di lavoro utilizzando il foglio presenze \* incontri Commissioni istituite dal Collegio Docenti.

Gli insegnanti provvederanno a **consegnare** presso i locali della Scuola Secondaria di I Grado di Inverio al personale di Segreteria predisposto alla verifica **venerdì 24 giugno** con il seguente orario:

dalle ore 11.15 alle ore 11.30:	plessi di <b>Nebbiuno, Massino, Pisano</b>
dalle ore 11.30 alle ore 11.45:	plessi di <b>Lesà e Meina</b>
dalle ore 11.45 alle ore 12.00:	plessi di <b>Inverio e Paruzzaro</b>

i seguenti **Documenti scolastici**:

**Ogni insegnante**

- Registro di classe;
- registro dell'insegnante di sostegno. I docenti di sostegno dovranno altresì consegnare il PDF e il PEI;
- agenda della programmazione e organizzazione didattica;
- giornale dell'insegnante datato, firmato e debitamente compilato con i giudizi sui singoli alunni e relative valutazioni;
- Modello B "Prospetto riassuntivo ore eccedenti"\*;
- Foglio individuale\* delle ore prestate secondo i contenuti del Contratto di Istituto;
- Le copie dei documenti di valutazione degli alunni debitamente firmate da uno dei due genitori e, nel caso di mancato ritiro, anche l'originale;
- Solo classi quinte: le copie della certificazione delle competenze e, nel caso di mancato ritiro, anche l'originale.

Il modulo per la richiesta di ferie sarà trasmesso dalla segreteria, indicando anche le modalità per la restituzione.

NF



### **Ogni insegnante responsabile di progetto**

- **scheda di monitoraggio dei progetti inseriti nel P.O.F \***. se non già restituita a conclusione del progetto (consiglio di inviare comunque una versione informatica entro **venerdì 17 giugno** via e-mail all'insegnante funzione strumentale Daniela Bagarotti presso la Scuola Primaria di Paruzzaro [primaria.paruzzaro@istitutocomprensivovergante.eu](mailto:primaria.paruzzaro@istitutocomprensivovergante.eu));
- foglio firma presenza degli esperti\* dei progetti conclusi a fine anno;

### **I Coordinatori di plesso consegneranno anche:**

- Elenco (predisposto su apposito modulo fornito dalla segreteria) dei registri di classe, dell'insegnante di sostegno (se previsto), agenda della programmazione, giornale dell'insegnante da acquistare per l'anno scolastico 2011/2012 specificando il n. di copie, il modello e la ditta presso cui acquistare tali prodotti. E', comunque, opportuno che i coordinatori di plesso concordino preventivamente tali scelte, soprattutto nel caso in cui intendessero modificarle rispetto all'anno in corso;
- Registro dei verbali dei Consigli di Interclasse Docenti e Genitori;
- due copie della relazione per gli alunni non ammessi alla classe successiva e relativo parere dei docenti della classe;
- una copia degli elenchi degli alunni ammessi e non ammessi alla classe successiva firmato dai docenti del team;
- Foglio presenze\* incontri Commissioni istituite dal Collegio Docenti da utilizzarsi anche per gli incontri nei plessi nei giorni dal 13 al 24 giugno 2011;

Si raccomanda il rispetto degli orari sopra definiti, poiché il personale di segreteria provvederà a verificare seduta stante in presenza dei docenti la completezza dei documenti.

Per i soli docenti assunti a tempo determinato fino al 10 giugno, i documenti scolastici di loro competenza, dovranno essere consegnati in segreteria (previo appuntamento da concordarsi telefonicamente con assistenti amministrativi Suppa/Travaini) l'ultimo giorno di servizio. Gli stessi docenti avranno cura di apporre tutte le firme in calce ai documenti scolastici che saranno successivamente consegnati o alle famiglie o in segreteria.

Dal 1° luglio al 31 agosto, la segreteria sarà aperta al pubblico dalle ore 10.00 alle ore 13.00 e il personale articolerà il proprio orario nel solo turno antimeridiano.

Confidando nella consueta collaborazione, saluto cordialmente e anticipo gli auguri di buone vacanze ad alunni, famiglie, docenti e personale A.T.A.

\* Modelli scaricabili dal sito di Istituto



**Il Dirigente Scolastico**

dott. Nicola Fonzo

*Nicola Fonzo*

NF