



**ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN GIROLAMO"**

Venezia, Cannaregio 3022/A, CAP 30121 Tel. 041 717336 – fax 041 721789

e – mail [VEIC84200T@istruzione.it](mailto:VEIC84200T@istruzione.it) – [VEIC84200T@pec.istruzione.it](mailto:VEIC84200T@pec.istruzione.it)

Codice Scuola VEIC84200T

**VENEZIA**

Com. N. 28

VENEZIA, 22.05.2018

AI DOCENTI DI SCUOLA PRIMARIA  
AL DIRETTORE DEI SERVIZI GGAA  
AL PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO INCARICATO DELL'AREA ALUNNI  
AL PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO

**OGGETTO:** Calendario e adempimenti fine anno scolastico 2017/18 – norme relative alla valutazione finale – scrutini, consegna registri e schede.

<i>TABELLA RIASSUNTIVA DEGLI IMPEGNI .....</i>	<i>2</i>
<i>TERMINE DELLE LEZIONI .....</i>	<i>2</i>
<i>REDAZIONE DELLE RELAZIONI FINALI RELATIVE ALLA CLASSE .....</i>	<i>2</i>
<i>OPERAZIONI DI SCRUTINIO – PUBBLICAZIONE ESITI – COMPILAZIONE SCHEDE .....</i>	<i>2</i>
<i>CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE PER LE CLASSI QUINTE. ....</i>	<i>3</i>
<i>RELAZIONE GIUSTIFICANTE L'EVENTUALE NON AMMISSIONE DELL'ALUNNO ALLA CLASSE SUCCESSIVA. ....</i>	<i>3</i>
<i>ESPOSIZIONE DEI TABELLONI.....</i>	<i>3</i>
<i>RIORDINO AULE E MATERIALI. ....</i>	<i>3</i>
<i>FIRMA DEI DOCENTI SULLA SCHEDA DI VALUTAZIONE .....</i>	<i>4</i>
<i>CONSEGNA DELLE SCHEDE DI VALUTAZIONE AI GENITORI DEGLI ALUNNI.....</i>	<i>4</i>
<i>CONSEGNA DELLE RELAZIONI FINALI, DEI REGISTRI, DELLE AGENDE DI MODULO, DEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE, DI ALTRA DOCUMENTAZIONE RACCOLTA.....</i>	<i>4</i>
<i>CONSEGNA DI COPIA DEL PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO (PEI) O DI AGGIORNAMENTO DELLO STESSO E DI RELAZIONE FINALE DEGLI INTERVENTI INDIVIDUALIZZATI. ....</i>	<i>5</i>
<i>CONSEGNA DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AGLI ALUNNI CON CERTIFICAZIONE L. 170/2010 E ALUNNI BES INDIVIDUATI DAI CONSIGLI DI INTERCLASSE.....</i>	<i>5</i>
<i>CONSEGNA DELLE RELAZIONI FINALI SUL LAVORO SVOLTO DAI DOCENTI FUNZIONE STRUMENTALE E DAI DOCENTI UTILIZZATI COME ORGANICO DI POTENZIAMENTO .....</i>	<i>5</i>

## TABELLA RIASSUNTIVA DEGLI IMPEGNI

Si riporta la tabella riassuntiva degli impegni del mese di giugno.

GIUGNO 2018			FESTIVITA'
1	VENERDI'		
2	SABATO		FESTA d. REPUBBLICA
3	DOMENICA		
9	SABATO		ULTIMO GIORNO DI LEZIONE
10	DOMENICA		
11	LUNEDI'	dalle ore 9:00 - 18:00	SCRUTINI SCUOLA PRIMARIA
12	MARTEDI'	dalle ore 9:00 - 11:30	SCRUTINI SCUOLA PRIMARIA - STAMPA E FIRMA TABELLONI
		ore 12:00	ESPOSIZIONE TABELLONI ESITI NELLE VARIE SEDI
13	MERCOLEDI'		
14	GIOVEDI'		
15	VENERDI'		
16	SABATO		
17	DOMENICA		
18	LUNEDI'	dalle ore 9:00 - 12:00	INCONTRO CON I GENITORI DEGLI ALUNNI PER CONSEGNA DELLE PAGELLE
19	MARTEDI'	dalle ore 9:00 alle ore 11:00	CONSEGNA IN SEGRETERIA DI REGISTRI E OGNI DOCUMENTO INDICATO NEL COMUNICATO
20	MERCOLEDI'		
21	GIOVEDI'		
22	VENERDI'		

Al momento non prevedo Collegio Docenti. Sono previsti incontri di Commissione per organizzazione formazione e altre ipotesi di lavoro per il prossimo anno scolastico – data da destinarsi.

### TERMINE DELLE LEZIONI

Secondo il calendario regionale del Veneto, DGRV n 647 del 8 maggio 2017, sabato 9 giugno è l'ultimo giorno di lezione per tutte le scuole del Veneto.

Le attività didattiche delle classi di Tempo pieno il giorno venerdì 8 saranno, per l'occasione, solo antimeridiane. I docenti dei due turni saranno presenti contemporaneamente.

### REDAZIONE DELLE RELAZIONI FINALI RELATIVE ALLA CLASSE

Le relazioni finali saranno prodotte da ogni classe e allegate all'agenda di modulo.

### OPERAZIONI DI SCRUTINIO – PUBBLICAZIONE ESITI – COMPILAZIONE SCHEDE

Gli scrutini finali si terranno nei giorni di lunedì 11 – intera giornata - e martedì 12 giugno fino alle ore 11:30. Al termine delle operazioni dovranno essere firmati i tabelloni con gli esiti finali e il prospetto voti da allegare al registro di classe. Quest'ultimo documento può essere stampato da ogni docente tramite sistema ARGO.

Tutti i docenti devono essere presenti nelle sedi scolastiche di assegnazione. I docenti con più sedi coordineranno la loro attività con i colleghi di team e con i docenti fiduciari di sede.

Il sistema di registrazione di voti e giudizi on line semplifica le operazioni che, momento di formale scrutinio a parte, possono essere anticipate ai giorni precedenti. Alle ore 11:30 di martedì 12 giugno le operazioni saranno rese definitive: voti e giudizi non potranno essere più oltre modificati.

### **CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE PER LE CLASSI QUINTE.**

I docenti delle classi quinte provvederanno alla stesura del Certificato delle Competenze nella formulazione di cui all'Allegato A al D.M. 742/2017.

Il modello, già aggregato a sistema alle classi quinte, sarà prodotto tramite apposita funzione di ArgoNext ovvero di Argo Scrutinio e consegnato ai genitori con la scheda di valutazione.

Ad illustrazione delle nuove funzionalità sarà messo per tempo a disposizione apposito TUTORIAL.

### **RELAZIONE GIUSTIFICANTE L'EVENTUALE NON AMMISSIONE DELL'ALUNNO ALLA CLASSE SUCCESSIVA.**

L'art. 3 del Decreto legislativo 13 aprile 2017 n. 62 costituisce la norma di riferimento in relazione all'ammissione alla classe successiva per gli alunni di scuola primaria. Si riporta integralmente:

#### **Art. 3 Ammissione alla classe successiva nella scuola primaria**

*1. Le alunne e gli alunni della scuola primaria sono ammessi alla classe successiva e alla prima classe di scuola secondaria di primo grado anche in presenza di livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione.*

*2. Nel caso in cui le valutazioni periodiche o finali delle alunne e degli alunni indichino livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione, l'istituzione scolastica, nell'ambito dell'autonomia didattica e organizzativa, attiva specifiche strategie per il miglioramento dei livelli di apprendimento.*

*3. I docenti della classe in sede di scrutinio, con decisione assunta all'unanimità, possono non ammettere l'alunna o l'alunno alla classe successiva solo in casi eccezionali e comprovati da specifica motivazione.*

Nel caso si presenti ipotesi di non ammissione alla classe successiva, i docenti della classe sono tenuti a informare il Dirigente, cui faranno conoscere per tempo la motivazione redatta. Inutile aggiungere la necessità di confronto con la famiglia che dovrà comunque essere informata e messa al corrente della decisione.

**Opportuno che analoga adeguata motivazione sia prodotta nei casi in cui sia la famiglia a proporre la non ammissione, in contrasto con l'orientamento del team docente.**

### **ESPOSIZIONE DEI TABELLONI**

Il giorno martedì 12 giugno a partire dalle ore 12:00 saranno esposti i tabelloni con gli esiti degli scrutini.

### **RIORDINO AULE E MATERIALI.**

I coordinatori del plesso sono invitati ad organizzare una verifica del materiale a disposizione nelle aule e nei laboratori, in modo da comunicare se vi siano attrezzature mancanti o non funzionanti. È importante che i docenti coordinatori abbiano un quadro preciso dei sussidi a disposizione, anche per progettare eventuali nuovi acquisti.

Tutti i docenti sono invitati a provvedere ad opportuno riordino delle classi e della sede, provvedendo ad eliminare quanto non più utile.

Si invita a provvedere alle operazioni di cui sopra entro il giorno lunedì 18, data fissata per la consegna delle schede.

### **FIRMA DEI DOCENTI SULLA SCHEDA DI VALUTAZIONE**

Ai sensi dell'art. 2 del D.Lvo 13 aprile 2017 n. 62 la valutazione è effettuata collegialmente dai docenti contitolari della classe. I docenti che svolgono insegnamenti curricolari per gruppi di alunne e di alunni, i docenti incaricati dell'insegnamento della religione cattolica e di attività alternative all'insegnamento della religione cattolica partecipano alla valutazione delle alunne e degli alunni che si avvalgono dei suddetti insegnamenti.

La firma nel documento di valutazione sarà quindi apposta da tutti i docenti contitolari della classe, compreso il docente incaricato dell'insegnamento della Religione Cattolica o l'insegnante incaricato dell'insegnamento alternativo alla Religione. I docenti supplenti il cui contratto si conclude con il termine delle lezioni, prorogati per l'effettuazione delle operazioni di scrutinio, provvederanno a validare con la loro firma i registri dei verbali delle operazioni di scrutinio e il tabellone dei voti e degli esiti finali.

### **CONSEGNA DELLE SCHEDE DI VALUTAZIONE AI GENITORI DEGLI ALUNNI**

Il giorno lunedì 18 giugno, tra le ore 9:00 e le ore 12:00 i docenti provvederanno alla consegna delle schede ai genitori; il momento sarà occasione per un colloquio di restituzione degli esiti scolastici.

L'articolazione concreta delle operazioni può essere definita, in accordo con i docenti fiduciari di sede, tenuto conto della numerosità della singola classe e dalle necessità di approfondimento di singole problematiche con i genitori.

I docenti comunicheranno per tempo alle famiglie il calendario di consegna in modo da rendere ordinate e scorrevoli le operazioni.

Le schede saranno consegnate ai genitori o a chi ne fa le veci o a persone esplicitamente delegate allo scopo. La persona che ritira il documento firmerà per ricevuta l'apposito elenco. L'atto di delega deve essere composto delle seguenti parti:

- Nota datata e firmata del delegante con indicazione precisa dei dati anagrafici del delegato ovvero Nome, Cognome, data e luogo di nascita, residenza, estremi del documento di identità;
- All'atto di delega deve essere allegato (ovvero: l'atto di delega contiene) copia fronte retro del documento di identità del soggetto delegante.

Nel caso di consegna della scheda a soggetto delegato, gli estremi del documento andranno riportati nell'elenco predisposto per le firme di ricevuta in prossimità dello spazio previsto per l'apposizione di firma. L'atto di delega sarà associato in maniera stabile (con punto di cucitrice) all'elenco firme per ricevuta.

Nessun documento di valutazione potrà essere consegnato a persona diversa dai genitori dell'alunno non espressamente delegata come sopra.

### **CONSEGNA DELLE RELAZIONI FINALI, DEI REGISTRI, DELLE AGENDE DI MODULO, DEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE, DI ALTRA DOCUMENTAZIONE RACCOLTA.**

I registri, agende di modulo e programmazioni di inizio anno e relazioni finali saranno consegnate con il seguente calendario:

- Martedì 19 giugno dalle ore 9:00 alle ore 11,00 tutti i Plessi.

Le pagine dei registri personali e del giornale di classe saranno firmate e annullate nelle parti non compilate.

La documentazione relativa ai farmaci salvavita verrà restituita, contenuta all'interno delle agende di modulo.

**CONSEGNA DI COPIA DEL PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO (PEI) O DI AGGIORNAMENTO DELLO STESSO E DI RELAZIONE FINALE DEGLI INTERVENTI INDIVIDUALIZZATI.**

Entro venerdì 8 giugno i docenti di sostegno provvederanno alla consegna di tutto il materiale relativo agli alunni di competenza (Piano Educativo Individualizzato e dei suoi aggiornamenti, delle relazioni conclusive degli interventi di integrazione realizzate, varia documentazione relativa all'alunno).

È incaricato della ricezione l'Assistente Amministrativo sig.ra Antonella Formentello.

**Le relazioni dovranno essere datate e firmate.**

**CONSEGNA DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AGLI ALUNNI CON CERTIFICAZIONE L. 170/2010 E ALUNNI BES INDIVIDUATI DAI CONSIGLI DI INTERCLASSE**

Si ritiene opportuno raccogliere i documenti relativi agli alunni con certificazione L. 170/2010 in fascicolo apposito, suddiviso per classi e quindi raccogliere tutti i fascicoli in un contenitore apposito. Quest'ultimo sarà consegnato a cura del docente fiduciario di Plesso all'Assistente Amministrativa sig.ra Antonella Formentello.

**CONSEGNA DELLE RELAZIONI FINALI SUL LAVORO SVOLTO DAI DOCENTI FUNZIONE STRUMENTALE E DAI DOCENTI UTILIZZATI COME ORGANICO DI POTENZIAMENTO**

I docenti designati dal Collegio come funzioni strumentali e i docenti utilizzati come organico di potenziamento provvederanno a depositare relazione sul lavoro svolto entro la data del 19 giugno 2017.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Alberto SOLESIN**