



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SICILIA

## Istituto Comprensivo "Leonardo Sciascia"

Scuola dell'infanzia, Primaria e Secondaria Di 1° Grado

Via Malfà, 32 – 97010 SCOGLITTI (RG)

Cod. Fisc.: 91002500881 – Cod. Mecc. RGIC802008 - Tel. +390932980592 – Fax +390932995614 -

E-mail: [rgic802008@istruzione.it](mailto:rgic802008@istruzione.it) - Sito web: [www.icsciascascoglitti.it](http://www.icsciascascoglitti.it)

Posta elettronica certificata: [icsciascascoglitti@pec.it](mailto:icsciascascoglitti@pec.it)

Scoglitti, 29/05/2017

### Ai Docenti

Atti

Sede

Sito web

Al Direttore SGA

## Circolare n. 107

### Oggetto: Adempimenti finali Scuola Primaria a.s.2016/2017

#### 1. PRE SCRUTINI E PROPOSTE DI NON AMMISSIONE : MARTEDÌ 6 GIUGNO 2017

L'attuale normativa, art. 3, comma 1bis della legge n. 169 del 30-10-08, prevede che .... “ nella scuola primaria, i docenti, con decisione assunta all'unanimità, possono non ammettere l'alunno alla classe successiva solo in casi eccezionali e comprovati da specifica motivazione” ...

Eventuali casi in discussione dovranno essere segnalati in Direzione entro e non oltre martedì 6 giugno 2017, in sede di prescutinio. I genitori degli eventuali alunni in discussione devono essere stati informati sul rendimento durante l'anno scolastico dell'alunno e sull'eventuale non ammissione alla classe successiva.

Nel caso, del tutto eccezionale, di proposte per la non ammissione alla classe successiva, dovrà essere predisposta dal Consiglio di Classe una relazione, da allegare al verbale di scrutinio, che dovrà essere firmata da tutti i docenti.

Alla relazione dovrà essere allegata la documentazione attestante le comunicazioni scuola-famiglia (pagellino infraquadrimestrale), estratti dei verbali di programmazione che attestino il monitoraggio dell'andamento educativo-didattico dell'allievo e le iniziative messe in atto per il recupero.

Lo schema della relazione per la proposta di non ammissione dovrà essere richiesto al Coordinatore di settore

L'eventuale non ammissione alla classe successiva dovrà essere comunicata dal Consiglio di classe ai genitori dell'alunno prima dell'esposizione dei cartelloni e in forma strettamente privata con convocazione a scuola.

#### 2. SCRUTINI FINALI (GIORNO 12 GIUGNO)

I risultati conseguiti dagli alunni trovano la loro naturale conclusione nella valutazione finale che di essi ne danno i consigli di classe. Occorre procedere con la massima correttezza formale, per non incorrere in impugnative da parte dei genitori, che possano coinvolgere l'istituzione scolastica in controversie, danneggiandone l'immagine generale.

I Docenti sono convocati secondo il seguente orario per discutere sui seguenti punti **all'ordine del giorno:**

- Scrutini finali A.S. 2016/2017;

**Si fa obbligo a tutti i docenti impegnati negli scrutini di essere presenti, così come previsto dalla vigente normativa.**

Si sottolinea che gli orari sono tassativi e inderogabili; che non sono possibili permessi per nessun motivo, tranne malattia documentata; che l'impegno fa parte degli obblighi di servizio, anche se protratto oltre gli orari consueti.

I docenti completeranno tutta la documentazione e inseriranno tutti i dati nel Registro elettronico in tempo utile per lo svolgersi degli scrutini.

I docenti di sostegno, unitamente agli altri docenti della classe, dovranno presentare la valutazione finale degli alunni "diversamente abili", corredata dalla relazione finale, al consiglio di classe di appartenenza.

Si ricorda che il docente di sostegno fa parte integrante dell'Equipe pedagogica ed **ha diritto di voto su tutti gli alunni.**

I docenti di Religione hanno diritto di voto solo per gli alunni che si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica.

Determinata la situazione scolastica finale degli alunni, le votazioni assegnate costituiscono segreto d'ufficio, fino alla pubblicazione.

Per le **operazioni di scrutinio** sarà utilizzato lo **schema di verbale** predisposto da copiare sull'agenda della programmazione.

Gli scrutini, nel caso di impossibilità del Dirigente Scolastico, saranno presieduti dai Collaboratori del D.S..

Le operazioni di scrutinio si effettueranno secondo il seguente ORARIO:

Ore	Classe
9,00-9,30	1 A
9,30-10,00	1 B
10,00-10,30	1 C
10,30-11,00	2 A
11,00-11,30	2 B
11,30-12,00	2 C
12,00-12,30	3 A
12,30-13,00	3 B
13.00-13.30	3 C
13.30-14.00	2 B CAMPANELLA
14.30-15.00	2C CAMPANELLA
15.00-15.30	2D CAMPANELLA
15.30-16.00	4 A
16.00-16.30	4 B
16.30-17.00	4 C
17.00-17.30	5 A
17.30-18.00	5 B
18.00-18.30	5 C

**In sede di scrutinio bisognerà procedere come segue:**

- *Ogni docente deve caricare la propria valutazione su portale Argo, sezione scrutini*
- *IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE DEL CONSIGLIO DI CLASSE REDIGE IL VERBALE DI SCRUTINIO FINALE UTILIZZANDO IL FORMAT FORNITO DAL COORDINATORE DI SETTORE*
- *comunicare al, Prof. Giovanni Nannara, in qualità di componente del team per l'innovazione e responsabile del registro elettronico per la primaria, la conclusione di lavori per procedere alla stampa e alla firma dei documenti.*

Alle operazioni di scrutinio, devono essere presenti **tutti gli insegnanti della classe** compresi i docenti di sostegno, lo specialista di lingua straniera e di religione dove previsti, e, limitatamente agli alunni che non si avvalgono dell'IRC, i docenti che hanno svolto l'insegnamento dell'attività alternative e di potenziamento.

**Eventuali assenze previste o improvvise devono essere comunicate con tempestività al DS al fine di provvedere ad eventuali variazioni del calendario o, in situazioni gravi, alla sostituzione dei docenti assenti.**

Ricordo a tutti che lo scrutinio, oltre ad avere un carattere valutativo, implica un provvedimento di tipo amministrativo avverso il quale può essere presentato ricorso al TAR. La norma prevede che sia convocato solo ed esclusivamente in presenza di tutti i componenti previsti (organo perfetto).

**Su tutti i documenti relativi alla valutazione finale va riportata la data degli scrutini.**

**I docenti di religione Cattolica** fanno parte a pieno titolo del team, con gli stessi diritti e gli stessi doveri degli altri docenti. Essi però partecipano agli scrutini per la valutazione solo degli alunni che si avvalgono dell'insegnamento della Religione cattolica. Nel caso in cui il team debba procedere alla valutazione per decidere la promozione o meno di un alunno, il voto dell'insegnante di religione viene preso in considerazione soltanto se esso non è determinante per la decisione finale. Nel caso ciò accadesse, detto voto diverrebbe "un giudizio motivato scritto a verbale". (Art. 309 TU 297/94).

**I risultati degli scrutini saranno pubblicati entro le ore 14,00 del 13/06/2015.**

### **3. DOCUMENTAZIONE CHIUSURA ANNO SCOLASTICO ( LUNEDÌ 19 E MARTEDÌ 20 GIUGNO ORE 8.30-13.00)**

- *Predisposizione dei documenti di valutazione finale*
- *I docenti delle 5<sup>e</sup> classi della Scuola Primaria consegneranno, per ogni alunno, la "Certificazione delle competenze acquisite"*  
*Tutti i docenti avranno cura di controllare e predisporre la documentazione a chiusura dell'anno scolastico:*

- *Registro di classe;*
- *Agenda della Programmazione e allegati ( relazione iniziale relazione finale, fogli di registrazione settimanale, eventuali PDP, griglie di verifica e valutazione compiti autentici)*
- *Relazione finale insegnanti di sostegno- da allegare all'agenda*
- *Relazione finale insegnanti per il potenziamento- da allegare all'agenda*

*I documenti di valutazione e i documenti scolastici (registro di classe, agenda di progettazione, registro personale) debitamente compilati in ogni parte a penna e sbarrati per le sezioni non compilate e firmati dai docenti porteranno la data dello scrutinio*

### **4. CONSEGNA REGISTRI E CHIUSURA REGISTRO ELETTRONICO , giorno 30 giugno dalle ore 12.00 alle 13.00.**

La seguente documentazione dovrà essere consegnata dai docenti della Scuola Primaria al Coordinatore di settore, Ins. Panebianco , giorno 30 giugno dalle ore 12.00 alle 13.00.

**SI RICORDA CHE LA CONSEGNA DEI REGISTRI RAPPRESENTA UN ATTO FORMALE A CHIUSURA DELL'ANNO SCOLASTICO, E PERTANTO SI INVITA I DOCENTI A NON LASCIARE INCUSTODITA IN SEGRETERIA LA DOCUMENTAZIONE..**

Si ricorda che il registro elettronico(portale Argo) verrà chiuso giorno 30 giugno 2016 a partire dalle ore 12.00; pertanto si esortano i docenti ad espletare tutte le operazioni necessarie alla chiusura dell'anno scolastico.

**IL PROF. NANNARA , PROVVEDERÀ A VISIONARE LA COMPLETEZZA DEI DATI CARICATO SU REGISTRO ELETTRONICO: IN CASO DI DATI MANCANTI, I DOCENTI VERRANNO CONTATTATI PER PROVVEDERE IMMEDIATAMENTE ALL'INSERIMENTO DEI DATI.**

## **5. CONSEGNA DOCUMENTI DI VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI**

Dopo l'avvenuta firma del Dirigente, i documenti di valutazione verranno consegnati ai genitori degli alunni giorno **26 giugno 2017, dalle ore 10.00 alle ore 12.00**

- nel plesso centrale (SCIASCIA- Don Bosco)
- nel plesso distaccato (plesso Campanella)

## **6. MATERIALE, STRUMENTI E BENI DI SERVIZIO**

**Entro il 20 giugno 2017 i docenti delle classi devono:**

- consegnare in biblioteca libri, riviste o videocassette di cui si è in possesso;
- verificare che i libri della biblioteca scolastica, compresi vocabolari e dizionari, siano stati riconsegnati;
- liberare il proprio cassetto da ogni oggetto personale;
- indicare ai collaboratori scolastici i lavori da conservare o meno.

## **7. FERIE**

I docenti dovranno presentare **entro il 30.06.2017** la domanda di ferie secondo il modello predisposto dall'ufficio amministrativo, compilata con tutti i dati.

I docenti devono essere sempre reperibili per eventuali comunicazioni/convocazioni, all'indirizzo che segnaleranno nella domanda di ferie.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Giuseppina Spataro