



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI BEREGUARDO

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di Primo Grado  
Sede Centrale e Uffici: Via Castello, 2 – 27021 Bereguardo (PV) ☎ 0382/930863 Fax 0382/920452  
e-mail segreteria : pvic82000a@istruzione.it – pvic82000a@pec.istruzione.it - C.F. 96067240182 - C.M. PVIC82000A

Bereguardo, 2/05/2013

## CIRCOLARE INTERNA N. 36

Ai Docenti  
Scuola Primaria  
Loro Sedi

p.c. Collaboratori Scolastici

**Oggetto: Adempimenti di fine anno scolastico 2012/13 – Scuola primaria**

### 1. Termine delle lezioni

Per tutte le classi il termine è fissato per *Venerdì 7 Giugno 2013*.

### 2. Manifestazioni di fine anno

Secondo quanto programmato nei vari plessi.

### 3. Scrutini

Lo scrutinio finale alla presenza dei docenti di classe, compresi quelli di sostegno, di religione e lingua comunitaria, si terranno

**presso la scuola primaria di competenza\***

**Lunedì 3 giugno - dalle ore 16,30**

\* Gli scrutini:

**per i casi di ammissione**, saranno presieduti dalle docenti:

- Ramaioli Teresa – scuola primaria di Bereguardo
- Fatica Ombretta – scuola primaria Marcignago
- Grossi Barbara – scuola primaria di Trivolzio
- Cafferata Anna – scuola primaria Vellezzo B.

**per i casi di NON ammissione**, si terranno presso la sede di Bereguardo in data da concordare, sotto la presidenza del Dirigente Scolastico.

Per questi casi, quindi, il team al completo si presenterà presso l'Ufficio di Segreteria.

**I docenti referenti di plesso controlleranno che da parte dei collaboratori scolastici venga affisso all'albo della scuola l'elenco delle ammissioni il giorno**

**Lunedì 10 Giugno 2013 – Pubblicazione scrutini – Ore 8,30**

(i referenti di plesso predisporranno avviso da dettare sul diario)

Si ricorda che:

- ⊕ lo scrutinio finale costituisce il momento conclusivo dell'attività annuale e non deve essere la risultanza di apposite prove, bensì delle osservazioni effettuate nel corso dell'intero anno dagli insegnanti di classe;
- ⊕ In sede di scrutinio dovranno essere presentati:
  1. il registro di classe;
  2. le griglie di votazione finale per le singole discipline, in duplice originale, debitamente compilate e firmate da tutti i docenti di classe;

3. quadri dello scrutinio finale, in triplice originale firmata da tutti i docenti di classe (1 da allegare al registro, 1 al verbale di scrutinio, 1 da esporre);
4. il verbale della seduta di scrutinio in duplice originale e firmato da tutti i docenti presenti alla seduta e dal segretario del consiglio di classe;
5. per le classi quinte si aggiunge anche la **certificazione delle competenze** per ciascun alunno, al fine di accompagnare il passaggio dalla scuola Primaria alla scuola Secondaria di Primo Grado.

I documenti elencati al **punto DUE**, che saranno oggetto di discussione per la compilazione dei quadri dello scrutinio finale, devono essere completati dai docenti di classe, sottoscritti dagli stessi prima della seduta e consegnati al docente che redigerà il verbale dello scrutinio come calendarizzato.

- ⊕ Gli insegnanti di classe possono non ammettere un alunno alla classe successiva **esclusivamente** con votazione unanime effettuata dai docenti della classe e solo per casi eccezionali, debitamente documentati, come previsto dalla normativa vigente.
- ⊕ I docenti di classe potranno prendere in esame le proposte di non ammissione per le quali sia stata presentata dagli stessi alla Dirigenza analitica e motivata relazione, contenente tutti gli elementi atti a consentire una corretta valutazione (programmazione specifica, interventi, osservazioni sistematiche, colloqui con le famiglie).

Tali relazioni dovranno essere consegnate in triplice copia **entro e non oltre il 20 Maggio** presso l'ufficio di segreteria.

- ⊕ Ultimate le operazioni di scrutinio, letto e sottoscritto il verbale, gli insegnanti depositeranno gli elenchi degli alunni con esito finale, per le firme di competenza.

Durante lo scrutinio e previo scrupoloso controllo da parte dei docenti di classe, verranno compilati e sottoscritti i documenti di valutazione.

**Consegna delle schede di valutazione** per l'effettuazione delle copie da parte dell'ufficio di segreteria: **il giorno successivo alla data dello scrutinio.**

#### **4. Incontro di verifica finale**

***Martedì 11 Giugno 2013 – dalle 9,00 alle 11,00***

(docenti nel proprio plesso di titolarità)

O.d.G.

1. Revisione e valutazione finale del piano annuale dei progetti svolti nel corrente a.s.;
2. Proposte per il POF a.s. 2013/2014;
3. Valutazione della calendarizzazione degli impegni 2012/2013 e predisposizione proposta per il prossimo a.s. 2013/2014;
4. Revisione e valutazione delle tabelle "A-B" di valutazione d'Istituto;
5. Curriculum verticale.

#### **5. Riordino materiale – Mercoledì 12 giugno 2013 – dalle 9,00 alle 11,00**

Gli insegnanti sono invitati a prestare servizio nei rispettivi plessi per il riordino delle aule e dei sussidi o per l'espletamento di atti che devono comunque essere completati entro la fine dell'anno scolastico.

Tutto il materiale, cartelloni compresi, deve essere riposto per consentire un'accurata pulizia delle aule durante il periodo estivo.

I responsabili dei laboratori e dei sussidi didattici riordineranno e controlleranno il materiale e le strumentazioni loro affidate.

#### **6. Incontro di verifica collegiale**

***Giovedì 13 giugno 2013 – dalle 9,00 alle 11,00***

(tutti i docenti a Bereguardo presso il Teatro del Castello)

O.d.G.

1. Curriculum verticale;
2. Proposte sulle tabelle "A-B" di valutazione d'Istituto;

3. Predisposizione proposta calendarizzazione impegni per il prossimo a.s. 2013/2014;
4. Indicazioni per l'accoglienza delle classi prime.

## **7. Controllo e firma documenti**

Si raccomanda la esatta ed integrale compilazione di tutti i documenti scolastici (Registro di classe – agenda – giornale dell'insegnante).

Tali documenti devono essere firmati da tutti gli insegnanti di classe (titolari, sostegno, specialisti di R.C., specialisti di lingua comunitaria).

**I documenti saranno consegnati all'ufficio di segreteria entro il 24 giugno 2013**

Data da apporre sui documenti di valutazione:

***7 giugno 2013 per tutte le classi***

**8. Consegna documenti alle famiglie** (i referenti di plesso predisporranno avviso da dettare sul diario)

***Si effettuerà Sabato 15 Giugno 2013 dalle ore 9,00/11,00***

Si ricorda che:

- ⊕ i documenti di valutazione devono essere consegnati ai genitori o a loro delegati per iscritto.
- ⊕ eventuali documenti non consegnati verranno depositati presso l'ufficio di segreteria.

## **9. Ferie – indirizzi estivi**

Le SS.LL. dovranno presentare presso l'ufficio di segreteria entro il giorno **6 Giugno 2013** (servendosi del modello allegato) la richiesta del periodo di ferie e festività di cui intendono fruire durante la sospensione delle attività didattiche (01/07/2013 – 31/08/2013).

Numero giorni di ferie da richiedere: 30 per i docenti al primo triennio di servizio e 32 per quelli dal quarto anno in poi (compresi i sabati).

Si ricorda che i giorni di festività sono 4 e vanno goduti entro l'anno scolastico a cui si riferiscono (entro il 31/08/2013).

Gli insegnanti che hanno già usufruito, durante l'anno scolastico, di giorni di ferie devono detrarli dal conteggio delle ferie estive.

Nella richiesta dovrà essere comunicato l'indirizzo estivo e relativo numero telefonico o altro recapito dove, in caso di necessità, poter essere immediatamente rintracciati.

## **10. Attività funzionali/aggiuntive**

La richiesta dovrà essere consegnata all'ufficio di segreteria **entro il giorno 8 Giugno 2013** (seguirà modello).

## **11. Collegio Docenti - seguirà convocazione**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE  
(Dott.ssa Silvana Fossati)

Allegati:

- modello ferie e festività per docenti
- Schema di relazione per la proposta di non ammissione

**SCHEMA DI RELAZIONE PER LA PROPOSTA DI NON AMMISSIONE  
ALLA CLASSE SUCCESSIVA**

Scuola Primaria di.....  
Anno Scolastico.....

Classe .....

**R E L A Z I O N E**

degli ..... insegnanti  
per la proposta di **non ammissione** alla classe ..... dell'alunno/a  
nato/a ..... il ..... frequentante nell'anno  
scolastico ..... la classe .....  
E' ripetente? ..... Classi ripetute in precedenza.....

**1) NOTIZIE RELATIVE ALLA FREQUENZA**

**2) NOTIZIE RELATIVE ALL'IMPEGNO DIMOSTRATO ED ALLA PARTECIPAZIONE  
ALLA VITA DELLA SCUOLA IN GENERALE**

3) **PROFILO DELL'ALUNNO** (descrizione del carattere, del temperamento, dell'intelligenza, della volontà, della memoria, della capacità attentiva, dell'attività espressiva, del grado di socializzazione; riferire, se esistente, il giudizio degli esperti socio-pedagogici, ecc.)

**4) NOTIZIE SUL PROFITTO CONSEGUITO**

**5) STRATEGIE DIDATTICHE PROGRAMMATE E REALIZZATE NEL CORSO DELL'ANNO  
AI FINI DEL RECUPERO**

**6) CONSIDERAZIONI SUI RISULTATI OTTENUTI IN RELAZIONE ALL'IMPIEGO DI  
APPROPRIATI ACCORGIMENTI DIDATTICI**

7) **RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA** (Riferire, tra l'altro, se la famiglia è stata puntualmente informata dell'andamento scolastico dell'alunno, se vi è stata collaborazione sul piano educativo, se i giudizi espressi dagli insegnanti sono stati accolti o respinti).

**8) CENNI SUI GIUDIZI ESPRESSI NELLA SCHEDA DI VALUTAZIONE NEL  
QUADRIMESTRE PRECEDENTE**

9) **VALUTAZIONE CONCLUSIVA** (In considerazione dei motivi sopra esposti, gli insegnanti evidenzino l'opportunità e l'utilità della non ammissione e sottolineino che il caso rientra nell'eccezionalità che le vigenti leggi prevedono)

Data.....

Gli Insegnanti di classe

.....  
.....

VISTO:  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
dell'I.C. di Bereguardo**

**OGGETTO: DOMANDA DI FERIE E FESTIVITA' SOPPRESSE A.S. 2012/13  
personale DOCENTE a tempo indeterminato**

Il/La sottoscritto/a .....

In servizio presso ..... in qualità di docente a tempo indeterminato

**C H I E D E**

di poter usufruire di:

**N.° \_\_\_\_\_ GIORNI DI FERIE:**

Dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

**N.° \_\_\_\_\_ GIORNI DI FESTIVITA' SOPPRESSE:**

Dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

**Giorni di ferie fruiti durante l'a.s. 2012/2013 da detrarre: .....**

Comunica che durante il periodo di ferie il suo recapito sarà il seguente:

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

CAP \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_

Bereguardo, .....

.....  
Firma

**Visto, si concede**

**Il Dirigente Scolastico**  
(Dott.ssa Silvana Fossati)