



M.I.U.R.
ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO "Maria Montessori" RONCO BR.NO/SULBIATE
Via IV Novembre, 7 – 20884 Sulbiate (MB)
tel. 039/623775 - fax 039/6840862
cod. fiscale:94037050153 – cod. meccanografico:MIIC8DJ008 cod. univoco fatturazione:UF9M8S
e-mail: miic8dj008@istruzione.it PEC: miic8dj008@pec.istruzione.it
www.icsulbiateronco.gov.it

Circ. n. 207

Sulbiate 24-05-2017

Ai Docenti
Scuola secondaria
Ronco Briantino e Sulbiate

OGGETTO: Adempimenti di fine anno scolastico 2016-2017

In vista degli impegni di fine anno si forniscono le seguenti indicazioni:

1. SCRUTINI FINALI: procedure e scadenze

- I docenti predisporranno, almeno 2 giorni prima dello scrutinio, i file per la *trascrizione dei giudizi/voti analitici* che saranno ratificati durante le operazioni di scrutinio e inviati all'indirizzo roberto.assi@icsulbiateronco.gov.it
- *I giudizi di ammissione agli Esami di Stato conclusivi del Primo ciclo di istruzione*, approvati dai singoli consigli di classe, verranno riportati sul verbale d'esame e dovranno essere formulati considerando l'iter scolastico pluriennale dell'alunno/a
- *I risultati finali* saranno affissi agli albi dei diversi plessi sabato 10.06.2017 dalle ore 12.30.
- La consegna delle *schede di valutazione* si effettuerà nel rispetto del calendario pubblicato in calce alla circolare 206.
Le famiglie saranno avvisate dai coordinatori, tramite diario, circa la pubblicazione del calendario di cui sopra.
Prima degli scrutini i segretari dovranno controllare che il registro dei verbali dei rispettivi consigli di classe sia compilato in ogni sua parte e sia debitamente firmato da tutti
- In ottemperanza a quanto previsto dall'O.M. 126/2000 è obbligo contattare le famiglie degli alunni non ammessi alla classe successiva subito dopo gli scrutini e prima dell'affissione dei risultati finali. Tale incontro sarà gestito dal coordinatore di classe che si avvarrà dell'apporto di un collega.

2. CERTIFICAZIONE delle COMPETENZE

Sono interessati i docenti delle *classi terze* della scuola secondaria che ne concorderanno la compilazione in sede di scrutinio finale. I modelli per la certificazione delle competenze andranno consegnati in Presidenza per la firma del Dirigente Scolastico entro due giorni dal termine dello scrutinio.

3. ALUNNI DISABILI (cartaceo e file a registro elettronico)

Perché la verifica dell'attività svolta possa costituire utile prerequisito per gli interventi del prossimo anno scolastico, si invitano i docenti di sostegno a:

- concordare con i colleghi del consiglio di classe i punti salienti del percorso scolastico dell'alunno/a
- stendere una relazione finale
- indicare in essa le attività svolte e gli interventi effettuati nel corso dell'anno
- rimarcare le caratteristiche positive del percorso effettuato
- evidenziare i progressi osservati
- fornire indicazioni mirate perché l'azione didattica futura non perda di efficacia
- sottoporre la relazione alla firma dei componenti del consiglio di classe
- inserire la relazione nel registro dell'alunno, affinché costituisca parte integrante del documento

Si invitano le docenti F.S. ad effettuare una attenta verifica perché i colleghi rispettino la presente consegna offrendo il loro supporto qualora i colleghi ne avvertissero il bisogno.

4. ALUNNI BES e DSA (cartaceo e file a registro elettronico)

Si invitano i coordinatori di classe a:

- inserire all'interno della relazione coordinata finale una nota che comprenda gli interventi posti in essere durante il presente anno scolastico a favore degli alunni **BES**
- produrre una specifica e dettagliata relazione da allegare ai rispettivi PDP stesi per gli alunni **DSA**

5. RELAZIONE COORDINATA FINALE scuola secondaria di 1° grado

CLASSI PRIME E SECONDE (cartaceo e file a registro elettronico)

La relazione finale sull'operato del consiglio di classe dovrà essere stesa dal coordinatore dopo aver raccolto le osservazioni dei colleghi e riportata nell'apposito spazio del registro **cartaceo** dei verbali dopo l'approvazione in sede di scrutinio finale.

In essa si farà riferimento:

- al piano di lavoro effettivamente svolto motivando le eventuali limitazioni e/o modifiche apportate
- alle caratteristiche del gruppo classe in relazione alle richieste avanzate nel corso dell'anno scolastico
- alla regolarità o meno della frequenza scolastica
- ai rapporti scuola-famiglia

- alle attività svolte per la personalizzazione degli interventi didattici (recupero, potenziamento, sviluppo) ed ai risultati conseguiti
- ai criteri di valutazione fatti propri dal consiglio di classe con le integrazioni deliberate dal CD del 17.05.2016
- alle attività integrative proposte

Si dovranno inoltre menzionare

- i sussidi didattici cui si è fatto ricorso
- la frequenza nell'uso dei laboratori

Da ultimo si riporteranno:

- l'esito delle operazioni di scrutinio finale
- il nominativo degli alunni tenuti al recupero estivo delle lacune evidenziate
- una dettagliata motivazione relativamente ai casi di non ammissione alla classe successiva
- il nominativo degli alunni esonerati dalle attività di educazione fisica.

CLASSI TERZE (cartaceo e file a registro elettronico)

I coordinatori stenderanno la *relazione di presentazione della classe* agli Esami conclusivi del Primo ciclo di istruzione attenendosi alle seguenti indicazioni:

- ripercorrere la storia del triennio sulla scorta dei verbali del consiglio di classe
- rispettare le indicazioni di cui al punto "5"
- registrare le informazioni relative alla continuità o meno degli interventi dei singoli docenti
- stendere una dettagliata motivazione per i casi di non ammissione
- allegare i programmi d'esame delle diverse discipline firmati dal docente di disciplina e controfirmati da due alunni

Inoltre i coordinatori sono tenuti a:

- comunicare per iscritto ai licenziandi i programmi d'esame
- stendere la relazione coordinata finale e i programmi disciplinari in duplice copia
- consegnare in segreteria, tassativamente prima dello scrutinio finale, la relazione di presentazione in bozza e, subito dopo, nella stesura definitiva.

6. RELAZIONI FINALI DI DISCIPLINA (file a registro elettronico)

Tutti i docenti sono tenuti a stendere le relazioni personali di disciplina tenendo conto delle seguenti indicazioni:

- prendere in esame il programma effettivamente svolto
- raffrontare i risultati attesi con quelli effettivamente accertati
- analizzare le ragioni della discrepanza tra programmazione di inizio anno e reale attuazione
- riferire sulle proposte didattiche e sulle metodologie risultate più rispondenti alle caratteristiche dei propri alunni
- riferire in merito al grado di personalizzazione degli interventi che si è riusciti ad attivare

- inviare **entro il 28.06.2017** ai rispettivi coordinatori di classe le relazioni di cui sopra tramite e-mail; sarà cura dei coordinatori inserirle nella sezione "verbali didattici" del registro elettronico entro la stessa data.

7. REGISTRI

- I registri **di classe** in versione cartacea sono quelli che, per il corrente anno scolastico, hanno valore legale quanto a presenza dei docenti, registrazione delle assenze, degli ingressi posticipati e delle uscite anticipate degli alunni, nonché delle giustificazioni delle assenze. Devono essere depositati in segreteria **entro il 30.06.2017**.
- Sui registri **elettronici** personali devono essere state puntualmente riportate le valutazioni delle verifiche depositate, nonché i risultati delle interrogazioni comunicati alle famiglie. È cura del docente aggiornare sul registro (cartaceo, di classe, ed elettronico, personale) il diario degli argomenti svolti durante le lezioni.
- Il registro dei **verbali del consiglio di classe**, debitamente compilato (gli spazi vuoti vanno barrati e siglati) deve essere depositato in segreteria **entro il 28.06.2017**

8. VERIFICHE

Per facilitare il compito di controllo da parte del DS, si invitano i colleghi a:

- segnalare l'eventuale mancanza di elaborati dovuta alla non avvenuta restituzione da parte dell'alunno, sulla fascia di raccolta delle singole prove
- riportare, sulla fascia stessa, il giudizio assegnato
- annotare che la famiglia è stata debitamente informata.

9. RELAZIONI FINALI DELLE VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE E DEI PROGETTI ATTUATI

Si ricorda ai colleghi che la prassi relativa alle uscite didattiche ed ai progetti posti in essere fa carico al docente proponente/responsabile di:

- provvedere agli adempimenti preparatori
- presentare in segreteria, al termine dell'iniziativa, avvalendosi dell'apposito modulo, una relazione finale
- regolarizzare la pratica che lo riguarda, se non lo avesse ancora fatto, entro il 30.06.2017
- stendere con particolare attenzione le relazioni (che devono risultare esaustive ed accurate) riguardanti progetti finanziati dall'Ente Locale
- consegnare tali relazioni in segreteria entro il 28.06.2017.

10. COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO

Si rammenta ai docenti facenti parte di commissioni/gruppi di studio/gruppi di lavoro di:

- consegnare al coordinatore di gruppo l'apposito modulo per accedere al FIS indicante le ore effettuate, debitamente compilato e firmato, entro il 24.06.2017

Si rammenta al coordinatore di gruppo di:

- raccogliere i dati trasmessi
- compilare il modulo a lui riservato
- consegnare il modulo in segreteria entro il 28.06.2017, unitamente ad una breve relazione indicante:
 - gli obiettivi conseguiti
 - le ore effettuate rapportate a quelle pattuite
 - la specifica delle ore di ciascun componente del gruppo
- allegare alla relazione e ai moduli di cui sopra i verbali delle singole riunioni

11. ORE AGGIUNTIVE

I docenti impegnati in ore aggiuntive riconosciute dalla contrattazione interna per la realizzazione di progetti e/o attività varie sono invitati a:

- compilare la relativa scheda
- consegnare la scheda in segreteria debitamente sottoscritta entro il 28.06.2017.

12. RECUPERI

I docenti sono invitati a:

- compilare l'apposito modulo inviato dai Responsabili di plesso
- restituire entro il 28.06.2017 ai Responsabili di plesso (che la consegneranno in segreteria) la dichiarazione delle ore di servizio recuperate a seguito del piano di flessibilità adottato per il corrente anno scolastico, perché possa essere effettuato il dovuto controllo che compete al Dirigente Scolastico.

In assenza della documentazione richiesta non verranno liquidate eventuali spettanze. La liquidazione verrà fatta fino ad esaurimento delle risorse a disposizione.

13. PROSPETTO DELLE SCADENZE (24.06.2017)

I docenti, entro la data sopra riportata, sono tenuti a

- presentare i **progetti** (sia a pagamento che gratuiti) per l'a. s. 2017-2018 alle Referenti di Plesso e, per loro tramite, alla Vicaria che curerà la preparazione dello schema riassuntivo da far deliberare agli organi collegiali competenti (CD-CI)
- produrre le **relazioni di verifica dei progetti** attivati nell'a. s. 2016-2017
- consegnare al coordinatore di gruppo l'apposito **modulo** per accedere al **FIS**
- presentare le relazioni delle Funzioni Strumentali

14. PROSPETTO DELLE SCADENZE (28.06.2017)

I docenti, entro la data sopra riportata, sono tenuti a depositare in segreteria:

- **registro di classe** in versione cartacea (coordinatori)
- **registro dei verbali** del consiglio di classe (coordinatori)
- **relazioni** finali delle visite, dei **viaggi d'istruzione e dei progetti** attuati
- modulo relativo alle **commissioni e gruppi di lavoro** (coordinatore di gruppo)
- scheda per la retribuzione delle **ore aggiuntive**
- modulo dei **recuperi** (referenti di plesso)
- modulo per la richiesta **ferie**

14. IMPEGNI DEL MESE DI GIUGNO

I docenti, non impegnati negli Esami conclusivi, come deliberato per ogni plesso dal Collegio Docenti del 16.05.2017, sono tenuti ad essere a scuola dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 fino al 30.06.2017. È consentita, previa autorizzazione del DS, una certa flessibilità settimanale.

15. CONSEGNA DOCUMENTO DI VALUTAZIONE

All'atto della consegna i coordinatori avranno cura di:

- far firmare i genitori sull'apposito elenco attestante il ritiro del documento
- consegnare gli elenchi firmati e i documenti eventualmente non ritirati ai responsabili di plesso che li depositeranno in segreteria.

16. COLLEGIO DOCENTI

Sarà presumibilmente convocato il 28-06-2017 alle ore 16,30. Seguirà la circolare con il relativo O.d.G. In tale occasione verranno presentate:

- le relazioni delle Funzioni Strumentali
- le verifiche dei progetti per l'a. s. 2016-2017
- le proposte dei progetti per l'a. s. 17-2018

Si ricorda che tutta la modulistica necessaria è scaricabile dal Sito dell'IC nell'area riservata.

Vista la presunta convocazione del Collegio Docenti per il giorno 28-06-2017, è stata fissata in tale data la consegna della documentazione che tuttavia può essere consegnata anche entro il 30-06-2017.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Lucia Lecchi

Firma apposta ai sensi dell'art.3 comma 2 D.L.vo n. 39/93