

<p>IC "Maria Montessori" RONCO BRIANTINO/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.edu.it</p>	 <p style="text-align: center;"><i>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca</i></p>
---	---

Circ. n° 177
22 maggio 2019

- Ai Docenti della Scuola secondaria di 1° grado
IC Montessori
Ronco Briantino e Sulbiate
p.c.
- Al personale ATA

OGGETTO: Adempimenti di fine anno

In prossimità degli scrutini di fine anno e degli esami conclusivi del primo ciclo d'istruzione, si ritiene utile ricordare ai docenti gli adempimenti relativi.

A. CALENDARIO DEGLI SCRUTINI come da circ. n. 147 del 09.04.2019

B. DOCUMENTAZIONE PER GLI SCRUTINI

1. In vista delle operazioni di scrutinio si chiede a ogni docente di:

- **Predisporre la proposta di voto tramite il registro elettronico entro le ore 18.00 del giorno precedente lo scrutinio** per ogni alunno e per ogni disciplina, proposta che verrà sottoposta all'approvazione del Consiglio di classe
- **Provvedere alla stesura della relazione finale per materia e per classe:** ogni insegnante procederà alla verifica finale del piano di lavoro annuale tramite apposita modulistica disponibile in formato word nell'area riservata del sito della scuola. Il documento dovrà poi essere caricato sul Registro elettronico **entro il 28 giugno**. Copia dello stesso documento dovrà essere trasmessa al coordinatore.
- **Completare il registro elettronico** con particolare riguardo alle parti relative alle assenze degli alunni, agli argomenti delle lezioni, alle valutazioni.

2. Ogni coordinatore di classe preparerà:

- **Il giudizio relativo al comportamento** e, per gli alunni delle **classi terze, il giudizio di idoneità espresso in decimi** che tenga conto dell'andamento educativo e didattico delle classi seconda e terza, nel rispetto dei criteri deliberati nel CD del 14.05.19; tali

valutazioni, acquisite in forma di proposta nei Consigli di classe di maggio, saranno discusse e approvate in sede di scrutinio

- **La relazione coordinata finale della classe**, concordata con i colleghi in sede di prescrutinio.

In tale relazione saranno tenuti presenti i seguenti punti:

a. situazione iniziale e finale della classe (composizione, andamento educativo e didattico)

b. programmi e attività svolti (indicazione se la programmazione sia stata nell'insieme rispettata e gli obiettivi siano stati raggiunti)

c. unità di apprendimento interdisciplinare svolte

d. iniziative di recupero e di integrazione (con l'indicazione degli alunni coinvolti nelle stesse e gli esiti ottenuti)

e. uscite didattiche, visite di istruzione, incontri, partecipazione a concorsi

f. casi particolari e strategie usate per risolverli, relazioni con Enti esterni ed eventuali interventi (es. alunni DVA – alunni DSA – altri alunni con Bisogni Educativi Speciali).

La relazione sarà letta e approvata dai docenti della classe e verrà allegata sul registro dei verbali del Consiglio di Classe. Copia in formato elettronico della relazione finale della classe verrà inviata al dirigente scolastico nei giorni seguenti lo scrutinio e allegata sul registro elettronico alla voce "Relazioni"

g. Il registro dei verbali del Consiglio di Classe aggiornato (gli spazi vuoti vanno barrati e siglati). Su tale registro verrà scritto il verbale degli scrutini e sottoscritto da tutti i docenti.

C. DOCUMENTAZIONE PER GLI ESAMI CONCLUSIVI DEL PRIMO CICLO D'ISTRUZIONE

Ogni docente **di classe terza** prepara:

- **Il programma effettivamente svolto** per ogni disciplina (**in forma cartacea**) da consegnare al coordinatore **entro il 31 maggio**
- **La relazione finale di disciplina entro il 28 giugno**. Copia dello stesso documento dovrà essere trasmessa al coordinatore perché la alleghi nel registro elettronico nella cartella "Relazioni finali di disciplina" alla voce "Relazioni".

I docenti di sostegno consegnano:

- **la relazione di verifica del Piano Educativo Individualizzato**, comprendente il profilo triennale dell'alunno, gli specifici contenuti d'esame e le eventuali richieste di prove differenziate

Ogni **coordinatore di classe terza** prepara:

- **La relazione di presentazione della classe (in forma cartacea)** del suo curriculum triennale e dei criteri concordati dal Consiglio di Classe per la conduzione del colloquio d'esame; nella stessa dovranno essere indicati casi particolari, alunni DVA, alunni in situazioni di svantaggio, alunni con disturbi specifici di apprendimento (BES)

Per gli alunni diversamente abili, verranno indicate le modalità di conduzione delle prove scritte e orali, la tipologia di prove (le stesse somministrate alla classe/prove specifiche). Per

gli alunni con Disturbo Specifico di Apprendimento, si forniranno indicazioni sugli strumenti compensativi e sulle misure dispensative utilizzabili in sede d'esame.

La relazione sarà consegnata in duplice copia in segreteria **all'indomani dello scrutinio**.

- **La certificazione delle competenze** da compilare in sede di scrutinio finale.

D. DOCUMENTAZIONE PER VERIFICHE PROGETTI, RICHIESTE PER FIS, RECUPERI ORARI, PROGRAMMI SVOLTI DI OGNI DISCIPLINA

Entro **giovedì 30 giugno 2019** vanno consegnati in segreteria:

1. I modelli di **Verifica Finale dei progetti** (scaricabile in formato word dal sito-area riservata)
2. Le **richieste di liquidazione del FIS** (fogli firme presenze per le commissioni, richiesta liquidazione delle ore effettivamente prestate in rapporto all'incarico ricevuto, eventuali altre richieste che verranno valutate in sede di RSU qualora si generassero economie) Le richieste di liquidazione FIS pervenute dopo il 30 giugno **NON** verranno prese in esame.
3. Il modello relativo ai **recuperi orari** effettuati nel corso dell'anno scolastico (da consegnare alla prof.ssa Moioli per Sulbiate e alla prof.ssa Spada per Ronco).
4. Il **programma svolto per ogni disciplina** in formato cartaceo (firmare per avvenuta consegna).
5. Le **verifiche** somministrate durante l'a.s. (firmare per avvenuta consegna sull'apposito modulo fornito al personale Ata, segnalando l'eventuale mancanza di elaborati dovuta alla non avvenuta restituzione da parte dell'alunno).

E. IMPEGNI MESE DI GIUGNO

- **11 giugno 2019**, dalle ore 17.00 alle ore 19.00: condivisione del documento di valutazione con le famiglie (solo in formato elettronico, il documento non sarà più stampato)

I docenti non impegnati negli esami saranno impegnati nelle seguenti attività (deliberate nel CD 14.05.19):

- Formazione classi prime (scambio di informazioni con insegnanti della scuola primaria di provenienza e con la psicopedagoga della scuola)
- Stesura dei progetti per il Piano per il Diritto allo Studio finanziato dalla Amm.ne Comunale e dei progetti a costo zero
- Organizzazione delle attività e del tempo scuola per l'avvio dell'a. s. 2019/2020
- Pianificazione uscite didattiche e progetti da realizzare nei mesi di ottobre/novembre 2019 e da presentare per la delibera al Collegio dei docenti di fine giugno 2019 e da validare in occasione del primo consiglio di classe del prossimo a. s.
- Sistemazione di armadi e cassette

L'orario di servizio è stabilito, con ragionevole flessibilità da comunicare al responsabile di plesso e, per suo tramite, al DS, dalle ore 9 alle ore 12.00.

A seguire: convocazione del Collegio unitario in data da definire e relativo OdG

Il Dirigente Scolastico

Prof. ssa Maria Lucia Lecchi

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