

<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: MBIC8DJ005 cod. univoco fatturazione: UF9M8S e-mail: mbic8dj005@istruzione.it PEC: mbic8dj005@pec.istruzione.it www.icsulbiateronco.edu.it</p>	 <p>FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR MIUR</p>  <p><i>Ministero dell'Istruzione</i></p>
---	---

Circ. n° 228
27 maggio 2020

- **Ai Docenti della Scuola secondaria di 1° grado IC "Maria Montessori" Ronco Briantino e Sulbiate**

OGGETTO: Adempimenti di fine a. s. 2019-2020 in modalità online

PARTE "DIDATTICA"

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. 226 del 23-5-2020

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
- **Compilare per gli alunni che presentano delle insufficienze il PAI** (Piano di apprendimento individualizzato) nella apposita sezione del Registro elettronico

2. Ogni coordinatore di classe preparerà:

- **La proposta del giudizio relativo al comportamento** tenendo conto degli indicatori predisposti quest'anno per la DaD e la relativa netiquette (approvata in sede di CD il 26 maggio 2020)
- **La relazione coordinata finale della classe**, concordata con i colleghi in sede di prescrutinio.

In tale relazione sarà tenuto presente l'aggiornamento dei criteri di valutazione già presenti nel PTOF di Istituto, e deliberato in sede di CD il 26.05.2020.

Alla luce di quanto sopra, si prenderanno in considerazione:

a. la situazione iniziale e finale della classe (didattica in presenza e DaD sulla base dei criteri e delle modalità deliberate dal CD del 26.05.2020

b. i programmi e le attività svolti facendo riferimento generale alla rimodulazione delle programmazioni, rimodulazione che andrà viceversa specificata dai singoli docenti nelle relazioni di disciplina.

c. le iniziative di recupero per gli alunni ammessi alla classe successiva in presenza di votazioni inferiori a sei decimi e le relative strategie (vedi "Strategie" in PAI sul registro elettronico).

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

f. casi particolari e strategie attivate, relazioni con Enti esterni ed eventuali interventi per studenti DVA, DSA, BES.

La relazione sarà condivisa online con i componenti del CdC e approvata dai docenti in sede di scrutinio online.

La coordinata verrà allegata in Relazioni sul registro elettronico. Una copia cartacea verrà allegata sul registro cartaceo quando ciò sarà reso possibile da ulteriori direttive ministeriali.

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

Ogni docente di classe terza prepara:

- **La relazione finale di disciplina sarà elaborata entro il 30 giugno**, caricata nella cartella "Relazioni finali di disciplina" alla voce "Relazioni" del registro elettronico e condivisa con i colleghi del CdC.

I docenti di sostegno consegnano in formato elettronico:

- **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**, che tenga conto del suo curriculum triennale e dei criteri concordati dal Consiglio di Classe per la conduzione del colloquio d'esame relativo all'elaborato assegnato ai singoli studenti, esplicitando che si fa riferimento a quanto deliberato nel CD del 26 maggio 2020; nella stessa dovranno essere indicati casi particolari, alunni DVA, alunni in situazioni di svantaggio, alunni con disturbi specifici di apprendimento (DSA-BES).

Per gli alunni diversamente abili, verranno indicate le modalità di conduzione del colloquio orale.

La relazione sarà trasmessa in formato elettronico all'indirizzo mail mbic8dj005@istruzione.it (alla attenzione della sig.ra Cinzia Ruffoni) **all'indomani dello scrutinio perché sia protocollata e messa agli atti; sarà altresì allegata in Relazioni nel registro elettronico (Relazioni finali) e condivisa con i componenti del CdC**

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

E. PER TUTTI I DOCENTI

Per il 30 giugno 2020

- **Stesura della relazione finale per materia e per classe**: ogni insegnante procederà alla verifica finale della programmazione disciplinare annuale, considerando i seguenti punti:

- ✓ Comportamento, partecipazione, impegno
- ✓ Risultati conseguiti
- ✓ Criticità
- ✓ DVA, DSA, BES
- ✓ Strategie di recupero
- ✓ Metodologia

- **Rimodulazione della programmazione a seguito della attivazione della DaD**

I documenti dovranno essere caricati sul Registro elettronico in "Relazioni" e **condivisi con i componenti del CdC.**

Ogni docente deve inoltre comunicare **in modo sintetico entro il 25 giugno 2020** i contenuti svolti nelle singole discipline e nelle singole classi, inviando il relativo file all'indirizzo mail mbic8di005@istruzione.it all'att.ne della signora Giustina Caiazza. Tali documenti saranno a disposizione dei genitori che ne facciano richiesta per vari motivi (ripetizioni estive, iscrizioni di studenti provenienti da altre scuole...)

PARTE "BUROCRATICA"

A. PROGETTI

- I modelli di **Verifica finale dei progetti** (scaricabili in Modulistica sul sito della scuola) vanno trasmessi entro **martedì 30 giugno 2020** all'indirizzo mail daniela.mittiga@icsulbiateronco.gov.it

B. RICHIESTE PER FIS

- 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) devono essere tassativamente presentate **entro il 26 giugno 2020.**

Il modulo FIS aggiornato all'a.s. in corso è stato predisposto dalle RSU di Istituto e caricato nell'area Modulistica docenti del sito scolastico.

Il modulo FIS debitamente compilato sarà poi trasmesso dai docenti della scuola secondaria al prof. Massimo Ranalli all'indirizzo mail massimo.ranalli@icsulbiateronco.gov.it

C. RECUPERI ORARI

- Il modello relativo ai **recuperi orari** effettuati fino al 21.02.20, ultimo giorno prima della sospensione delle attività didattiche in presenza, deve essere trasmesso ai rispettivi Referenti di Plesso con il totale delle ore di recupero restituite (1° quadrimestre + dal 21.01.20 al 21.02.20).

D. IMPEGNI MESE DI GIUGNO

I docenti non coinvolti negli esami saranno impegnati nelle seguenti attività (deliberate nel CD 26.05.20), da espletarsi in modalità online o in presenza, garantendo il pieno rispetto della normativa vigente in materia di contenimento dell'epidemia da Covid19:

- Formazione classi prime (scambio di informazioni con insegnanti della scuola primaria di provenienza e con la psicopedagogista della scuola)
- Stesura dei progetti per il Piano per il Diritto allo Studio finanziato dalla Amm.ne Comunale e dei progetti a costo zero. **I moduli dei Progetti devono essere inviati ai rispettivi Referenti di Plesso entro il 25 giugno 2020** per la preparazione della tabella da presentare al CD di giugno.
- Organizzazione delle attività e del tempo scuola per l'avvio dell'a. s. 2020/2021, tenendo conto delle eventuali disposizioni ministeriali in merito.
- Pianificazione uscite didattiche e progetti da realizzare nei mesi di ottobre/novembre 2020 e da presentare per la delibera al Collegio dei docenti di fine giugno 2020 e da validare in occasione del primo consiglio di classe del prossimo a. s., tenendo conto delle eventuali disposizioni ministeriali in merito.

E. CONSEGNA DOCUMENTI IN SEGRETERIA:

- **Richiesta ferie**

Ogni docente dovrà far pervenire all'indirizzo mail barbara.vinerba.265@istruzione.it la richiesta ferie **entro e non oltre lunedì 22 giugno 2020**. (Il modulo è scaricabile dalla sezione Modulistica del Sito della scuola)

I docenti di **ruolo** devono chiedere, contando anche i sabati, **32 giorni di ferie + 4 giorni di festività soppresse**.

I docenti a **tempo determinato** devono verificare con la sig.ra Barbara Vinerba il numero di giorni di ferie residui.

Seguirà, tramite circolare, la convocazione del Collegio docenti unitario di giugno in data da definire.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Lucia Lecchi

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