



*Ministero dell' Istruzione*

**Istituto Comprensivo “Maria Montessori”**  
Sulbiate /Ronco Briantino  
Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado  
Cod. Fisc.:94037050153 - cod. Mecc.: MBIC8DJ005  
Via IV Novembre, n. 7 20884 Sulbiate (MB) Tel. 039/623775  
e-mail: [mbic8dj005@istruzione.it](mailto:mbic8dj005@istruzione.it) - PEC: [mbic8dj005@pec.istruzione.it](mailto:mbic8dj005@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.icsulbiateronco.edu.it](http://www.icsulbiateronco.edu.it)

Protocollo inserito 1663/2021  
in data 11/05/2021  
con classificazione 1.1.e

Sulbiate, 11.05.2021

Ai Docenti  
Scuola secondaria di I grado  
IC Montessori  
Ronco Briantino e Sulbiate  
p.c.  
Al personale ATA  
Alla Dsga

**Circ 492**

**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. 481 rettifica del 10.05.2021**

**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 20 giugno**. Copiadello 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 11.05.2021; 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 ed 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. incontri in meet con esperti, partecipazione a progetti**
- 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 da consegnare al coordinatore **entro il 08 giugno**.
- **La relazione finale di disciplina entro il 08 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** 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)

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 **sabato 19 giugno** dovranno essere compilati ed inviati a [mbic8dj005@istruzione.it](mailto:mbic8dj005@istruzione.it) :

1. la **relazione finale dei progetti** di cui si è stati referenti (*i modelli sono scaricabili in formato word dal sito-area riservata*)
- progetti per l'ampliamento dell'offerta formativa (all 4)
  - progetti FIS ( all 3) (*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). Come per gli anni precedenti le richieste di liquidazione FIS pervenute dopo il termine indicato **NON** verranno prese in esame.*

2. la **relazione conclusiva** dei docenti **funzione strumentale** (all6)
3. la dichiarazione delle **attività aggiuntive e funzionali** all'organizzazione scolastica
  - referente- componente di commissione (all 2)
  - collaboratore ds-referente di plesso-altro (all2a)
4. Il modello relativo ai **recuperi orari** effettuati nel corso dell'anno scolastico (da consegnare alla prof.ssa Moioli per Sulbiate e alla prof.ssa Liverani per Ronco).

Entro la medesima data i referenti di plesso dovranno consegnare i registri per **le ore eccedenti** per la sostituzione dei colleghi assenti

5. l'istanza per l'attribuzione del bonus per la valorizzazione dei docenti EX ART.1, COMMA 129, L. 107/2015 (all5)
6. **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).

## **7. IMPEGNI MESE DI GIUGNO**

- **10 giugno 2021**, dalle ore 16.00 alle ore 18.00: 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. 2021/2022
- 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**

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Sonia Mastroleo

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