



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "DON LORENZO MILANI" - RMIC8AT005
Scuole: Infanzia "LA TROTTOLA" - Primaria "G. CARDUCCI" - Secondaria di I Grado "E. FERMI"
Uffici: Via Costagrande, 18/c 00040 MONTE PORZIO CATONE (RM)
DISTRETTO 37 - C.F.: 84002090581 - Tel. 069449282 – fax 069447479
e-mail: info@icdonmilani.it - RMIC8AT005@pec.istruzione.it
www.icdonlorenzomilani.gov.it

Circ. n. 79

Monte Porzio Catone 29/5/2014

Ai docenti Scuola Primaria
Al personale ATA
Al D.S.G.A.

OGGETTO: IMPEGNI E ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA CHIUSURA DELL'A. S. 2013/2014

Si notificano gli adempimenti relativi alle operazioni di chiusura dell'anno scolastico

1. Termine attività e calendario impegni per tutti i docenti:

- **6 giugno:** termine attività didattiche;
- **9 giugno:** ore 9:00 -12:00 scrutini;
- **10 – 11 – 12 giugno:** ore 9:00 -12:00 compilazione documenti;
- **18 giugno:** ore 9:00 – 12:00 consegna documenti di valutazione alle famiglie;
- **19 e 20 giugno:** ore 9:00 -12:00 riordino aule.
- **30 giugno ore 16:00** Collegio docenti

Riunioni specifiche:

- **Giovedì 12 giugno alle ore 14:30**, presso la Scuola Secondaria di I grado, salone biblioteca, si riunirà il Gruppo di lavoro per l'Inclusione, con la presenza della dott.ssa Gabrielli.
- **Mercoledì 25 giugno alle ore 9:00** presso la Scuola Secondaria di I grado, salone biblioteca, le docenti delle classi quinte della Scuola Primaria si riuniranno insieme alle docenti di lettere della scuola secondaria di primo grado non impegnate nell'esame di Stato per le proposte di formazione delle classi prime della scuola secondaria di 1° grado.
- **Giovedì 26 giugno ore 11:00** presso la Presidenza le docenti delle classi quinte e la funzione strumentale inclusione ins. Ceccacci si riuniranno insieme alle docenti della Scuola dell'Infanzia per la formazione delle classi prime della Scuola Primaria.

2. Linee guida scrutini e valutazione finale.

Gli scrutini si svolgeranno lunedì **9 giugno dalle ore 9.00 alle ore 12.00** presso i plessi della scuola primaria e saranno effettuati dai docenti contitolari, compresi i docenti di

sostegno, di lingua straniera, di religione cattolica per i soli alunni che si avvalgono di tale insegnamento.

Lo scrutinio finale costituisce il momento conclusivo dell'attività educativa annuale, pertanto non deve essere la risultanza di apposite prove, bensì delle verifiche effettuate dagli insegnanti del team nel corso dell'intero anno scolastico. La valutazione è espressione dell'autonomia professionale propria della funzione docente, nella sua dimensione sia individuale che collegiale e garantisce equità ed omogeneità delle azioni valutative; concorre con la sua finalità anche formativa all'individuazione delle potenzialità e delle carenze di ciascun alunno, ai processi di autovalutazione degli alunni medesimi, al miglioramento dei livelli di conoscenza e al successo formativo (Regolamento sulla valutazione D.P.R. 122/2009 artt. 1 e 2).

A tale proposito si ritiene opportuno fornire degli indicatori che dovranno essere esplicitati **nella formulazione del giudizio analitico sul livello globale di maturazione raggiunto dall'alunno:**

- processo di crescita e potenzialità personali;
- criticità;
- impegno;
- partecipazione;
- autonomia e metodo di lavoro;
- rispetto delle regole e atteggiamento complessivo

Gli insegnanti delle classi quinte procederanno, inoltre, alla stesura della certificazione delle competenze, secondo il modello elaborato dal gruppo di lavoro valutazione, deliberato al Collegio dei docenti.

I voti sono espressi in decimi. Le valutazioni di religione cattolica, dell'attività alternativa alla religione cattolica e del comportamento sono espresse con un giudizio. Gli alunni possono non essere ammessi alla classe successiva solo in casi eccezionali e con motivazione, con decisione assunta all'unanimità dal team docenti, previa condivisione con i genitori.

Gli elenchi degli alunni ammessi e non ammessi alle classi successive, controfirmati dai docenti contitolari della classe, debbono essere consegnati presso l'Ufficio di segreteria **appena terminati gli scrutini.**

La pubblicazione dei risultati degli scrutini sarà effettuata a cura dell'Ufficio di Segreteria **il 9 giugno alle ore 13:00** nella bacheca degli uffici amministrativi e nei rispettivi plessi.

La data da apporre nei documenti sarà quella del **6/06/2014**. Si raccomanda la massima cura ed esattezza nella compilazione dei documenti.

3. Modalità operative riguardo i documenti di valutazione

I file dei documenti di valutazione dovranno essere consegnati presso gli uffici di segreteria entro e non oltre il **12 giugno alle ore 12:00** per la stampa e la firma del Dirigente Scolastico.

Dal 3 giugno le responsabili di plesso consegneranno i file per la consegna dei documenti di valutazione.

Mercoledì 18 giugno, dalle ore 9:00 alle ore 12:00, sarà consegnato alle famiglie il documento di valutazione, previa comunicazione scritta alle famiglie da effettuare entro il giorno 6 giugno.

Gli atti eventualmente non ritirati, debbono essere consegnati al coordinatore di plesso che provvederà a recapitarli in segreteria.

4. Linee guida stesura Relazione Finale

Si ritiene opportuno indicare delle linee guida per la stesura della relazione finale che ogni docente produrrà, relativamente per il proprio ambito disciplinare:

- Presentazione della classe
- Svolgimento dell'attività didattica disciplinare, che tenga conto della progettazione d'inizio anno e di collegamenti interdisciplinari;
- livelli di conoscenze, abilità competenze raggiunti dagli alunni
- realizzazione progetti inseriti nel POF;
- metodologia, sussidi, spazi utilizzati;
- laboratori attivati e prodotti realizzati;
- esperienze di apprendimento riguardanti l'arricchimento dell'offerta formativa;
- criticità riscontrate con: alunni, famiglie, organizzazione scolastica;
- interventi individualizzati e personalizzati per alunni BES;
- laboratori attivati e prodotti realizzati;
- proposte per l'anno scolastico 2014 - 2015

La relazione dovrà essere consegnata in file tramite il referente di plesso entro il **20 giugno 2014 o tramite invio in posta elettronica alla scrivente.**

5. Modalità di consegna degli atti di ufficio in Segreteria

Si elencano gli atti di ufficio da consegnare in segreteria:

- il registro di classe, il giornale dell'insegnante, l'agenda della programmazione, attentamente compilati in ogni parte, barrati nelle parti non utilizzate, firmati e datati **6 giugno** nell'ultimo foglio usato;

- i cartellini di identificazione degli alunni in busta sigillata con l'indicazione della classe;
- scheda fotocopie del docente.

Gli atti dovranno essere consegnati, presso gli uffici di segreteria, secondo il seguente calendario:

19 GIUGNO	- ore 9.00 - 12.00	Classi prime, seconde e terze
20 GIUGNO	- ore 9.00 - 12.00	Classi quarte e quinte

7. Riordino aule

L'assegnazione delle aule è ridefinita all'inizio di ogni nuovo anno scolastico, in base all'esigenza dei nuovi gruppi classe, pertanto i docenti insieme con i collaboratori scolastici, sono invitati a rimuovere dalle proprie aule ogni elaborato o materiale che ha caratterizzato l'attività dell'anno appena concluso (elaborati, disegni appesi alle pareti, ed altro materiale soggetto a custodia). Le aule dovranno contenere soltanto la dotazione base di accoglienza (banchi, cattedra, armadietti vuoti, ecc.)

In particolare si ricorda che anche per l'a.s. 2014/2015 le classi terze, quarte e quinte saranno assegnate al plesso di P.zza Borghese, le classi prime e le seconde saranno assegnate al plesso di via I Maggio.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
F.to Prof.ssa Fabiola Tota