



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. 131

Monte Porzio Catone 26/05/2015

Ai docenti Scuola Primaria
Al personale ATA
D.S.G.A.
Sezione Circolari Sito Web

**OGGETTO: IMPEGNI E ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA CHIUSURA DELL'A. S.
2014/2015**

Si notificano gli adempimenti relativi alle operazioni di chiusura dell'anno scolastico e i susseguenti impegni:

1. Termine attività:

le attività didattiche termineranno il giorno **8 giugno 2015**, pertanto l'incontro di programmazione settimanale non si svolgerà.

2. Linee Guida scrutini e valutazione finale:

gli scrutini si svolgeranno **martedì 9 giugno dalle ore 9:00 alle ore 12.00**.

Ai sensi del D.P.R. 122/2009 Regolamento sulla Valutazione si ricorda:

- la valutazione ha per oggetto il processo di apprendimento, il comportamento e il rendimento scolastico complessivo degli alunni e 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.
- I voti sono espressi in decimi. **Le valutazioni del comportamento, di religione cattolica e dell'attività alternativa alla religione cattolica sono espresse con un giudizio.**
- Gli alunni della scuola Primaria 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.

Al termine dello scrutinio ogni Coordinatore provvederà alla chiusura dello scrutinio sul registro elettronico utilizzando l'apposita funzione. Tale operazione comporta che sia acquisita automaticamente in archivio tutta la documentazione relativa alle operazioni di valutazione e che la stessa non sia più modificabile. La Segreteria rimane a disposizione per chiarimenti.

1. Linee Guida formulazione giudizio analitico:

Si ritiene opportuno fornire degli indicatori comuni da esplicitare **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 nazionale predisposto, che dovrà essere riconsegnato in segreteria dalla docente coordinatrice delle classi quinte **entro il 10 giugno** per la firma del Dirigente Scolastico.

Gli elenchi degli alunni ammessi e non ammessi alle classi successive, controfirmati dai docenti contitolari della classe, debbono essere consegnati al referente di plesso che provvederà a consegnarli presso l'Ufficio di segreteria terminati gli scrutini.

La pubblicazione dei risultati degli scrutini sarà effettuata a cura dell'Ufficio di Segreteria **giovedì 11 giugno alle ore 9:00** nella bacheca degli uffici amministrativi e nei rispettivi plessi.

La data da apporre nei documenti sarà quella del **8/06/2015**. Si raccomanda la massima cura ed esattezza nella compilazione dei documenti.

3. Consegna documenti di valutazione

I documenti di valutazione saranno disponibili on line per la consultazione e la stampa da parte delle famiglie, a partire dal giorno **16/06/2015**.

4. Calendario impegni:

- **10 – 11 – 12 giugno: ore 9:00 -12:00** compilazione documenti;
- **15 giugno ore 9:00 – 12:00:** tutti i docenti presso la scuola Primaria di P.zza Borghese per organizzazione gruppi di lavoro per dipartimenti disciplinari (linguistico espressivo, matematico scientifico, antropologico) per elaborare e concordare linee guida per l'elaborazione di modelli da utilizzare a partire dall'a.s. 2015/2016
- **16 giugno ore 16:30 – 19:30** – incontro formativo progetto “Orto in condotta” presso la Scuola Primaria di Via I Maggio – argomento del corso: l'educazione sensoriale a cura della formatrice Stella Schiavon
- **17 – 18 giugno ore 9:00 – 12:00:** tutti i docenti presso la Scuola Primaria a P.zza Borghese per gruppi di lavoro per dipartimenti disciplinari (linguistico espressivo, matematico scientifico, antropologico) per elaborare e concordare linee guida per l'elaborazione di modelli da utilizzare a partire dall'a.s. 2015/2016:
 1. modello di Programmazione annuale unico in coerenza con il curriculum verticale deliberato;
 2. modello di Piano Educativo Individualizzato;
 3. modello di relazione finale disciplinare.
- **22 giugno ore 9:00 – 12:00:** predisposizione delle aule in vista delle nuove assegnazioni, con la collaborazione del personale ATA
- **23 giugno ore 16:30 – 19:30:** incontro formativo progetto “Orto in condotta” presso la Scuola Primaria di Via I Maggio – argomento del corso: progettazione didattica, a cura della formatrice Stella Schiavon

- **24 e 25 giugno ore 9:00 -12:00:** predisposizione delle aule in vista delle nuove assegnazioni, con la collaborazione del personale ATA.
- **26 giugno ore 16:30** Collegio dei docenti presso la Scuola Secondaria di I grado

5. 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 2015 - 2016

La relazione dovrà essere consegnata in file ed inserita in un'apposita cartella predisposta dal coordinatore di interclasse sul desktop del PC in sala docenti entro **lunedì 22 giugno 2015**.

6. Modalità di consegna degli atti di ufficio in Segreteria

Si elencano gli atti di ufficio da consegnare in segreteria:

1. il registro di classe, l'agenda della programmazione, attentamente compilati in ogni parte, barrati nelle parti non utilizzate, firmati e datati **8 giugno** nell'ultimo foglio usato;
2. i cartellini di identificazione degli alunni in busta sigillata con l'indicazione della classe;
3. scheda fotocopie del docente.

Gli atti dovranno essere consegnati, presso gli uffici di segreteria, **dalle ore 9:00 alle ore 12:00**, secondo il seguente calendario:

22 Giugno: Classi prime e seconde

23 Giugno: classi terze, quarte e quinte

7. Predisposizione aule per nuove assegnazioni

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. 2015/2016 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.

Ringraziando per la consueta garantita collaborazione, l'occasione è gradita per porgere cordiali saluti e augurare a tutti una buona fine del corrente laborioso anno scolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Fabiola Tota

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, c. 2 del D.lgs. n. 39/93