



**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. 130

Monte Porzio Catone 25/05/2015

Ai Docenti Scuola Secondaria di I
Grado
Al personale ATA
D.S.G.A.
Sezione Circolari SitoWeb

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

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

1. Termine attività:

le attività didattiche termineranno il giorno **8 giugno 2015**.

2. Linee Guida scrutini e valutazione finale:

gli scrutini si svolgeranno nei giorni **8 e 9 giugno**, come da calendario già comunicato.

Si ricorda che, ai sensi del D.P.R. 122/2009, 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.

Sono ammessi alla classe successiva e agli esami di Stato “gli studenti che hanno ottenuto, con decisione assunta a maggioranza dal consiglio di classe, un voto non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina. La votazione sul comportamento degli studenti, attribuita collegialmente dal consiglio di classe, concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno di corso e all’esame conclusivo del ciclo.

L’insegnamento della Religione Cattolica e dell’attività alternativa alla Religione vengono valutati con un giudizio sintetico.

2.1 Determinazione del giudizio di idoneità

Il giudizio di idoneità è espresso dal Consiglio di Classe in decimi, considerando il percorso scolastico compiuto dall’allievo nella Scuola Secondaria di I grado (D.P.R. 122/2009), al fine di garantire imparzialità, uniformità di comportamento e trasparenza. Esso potrà essere determinato dalla media conseguita negli scrutini finali dei tre anni di scuola e tenuto anche conto del percorso complessivo dell’alunno.

2.2 Assegnazione della lode

Secondo quanto specificato nel DPR 122/2009 art. 3 comma 8, ai candidati che conseguono il punteggio finale di dieci decimi può essere assegnata, su proposta della sotto-commissione competente, la lode da parte della commissione esaminatrice, con decisione assunta all’unanimità.

Si ricordano i criteri di assegnazione della lode, deliberati nel Documento di Valutazione degli Esami di Stato:

- Punteggio finale di 10 decimi;
- Punteggio di ammissione di 10 decimi;
- Voti di ogni disciplina pari o superiori a 8 nei primi due anni della scuola secondaria di primo grado
- Voto di comportamento pari o superiore a nove nei primi due anni, voto finale pari a dieci nell'ultimo anno.

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.

I coordinatori di classe contatteranno i genitori degli alunni che non saranno ammessi alla classe successiva o agli esami di licenza per informarli dell'esito subito dopo lo scrutinio e comunque prima della pubblicazione dei risultati.

I risultati degli scrutini saranno pubblicati a cura degli uffici di Segreteria **Giovedì 11 giugno alle ore 9:00**.

3. Consegnà 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. Linee Guida per la stesura delle relazioni.

Si ritiene opportuno indicare delle linee guida per la stesura della relazione finale che ogni docente produrrà, relativamente per la propria disciplina, per ciascuna classe:

Presentazione della classe

Svolgimento dell' attività didattica disciplinare, tenendo conto della progettazione d'inizio anno e di collegamenti interdisciplinari;

- criteri di valutazione
- 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 e l'ampliamento dell'offerta formativa (si ricorda che l'ampliamento dell'offerta formativa viene attuato in orario extra-scolastico);
- criticità riscontrate con: alunni, famiglie, organizzazione scolastica;
- interventi individualizzati e personalizzati;
- proposte.

Per le classi prime e seconde la relazione dovrà essere consegnata in file ed inserita nella apposita cartella predisposta sul dekstop del PC in sala professori entro il **10 giugno 2015**.

Relazioni per gli esami di stato

Ogni docente delle classi terze predisporrà la relazione relativa alla propria disciplina entro il **giorno dello scrutinio**.

Tutte le relazioni, raccolte in modalità cartacea in apposite cartelline fornite dalla segreteria, saranno consegnate al Presidente di commissione tramite i coordinatori di classe, che avranno cura di controllare che tutta la documentazione sia presente nelle rispettive cartelline, prima dell'inizio della **riunione preliminare che si svolgerà venerdì 12 giugno alle ore 9:30**.

5. Relazioni Funzioni Strumentali

Le Funzioni Strumentali predisporranno la relazione dell'attività svolta, secondo il format inviato, entro il **10 giugno**, da inviare in file alla Prof.ssa Graziano.

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

4. Consegnna degli atti all'ufficio di segreteria

Si elencano gli atti di ufficio da consegnare in segreteria nei giorni **24 e 25 giugno dalle ore 9:00 alle ore 12:00**:

- registro di classe, firmato e datato 8 giugno 2015 nell'ultimo foglio usato (a cura dei Coordinatori);
- gli elaborati sigillati con specificate le indicazioni necessarie per l'identificazione (classe, sezione, materia, anno scolastico);
- i cartellini di identificazione degli alunni in busta sigillata con indicazione della classe (a cura dei coordinatori);
- scheda fotocopie del docente

5. Impegni per i docenti non impegnati negli esami di Stato

- Supporto alla commissione formazione classi
- Riordino funzionale della Biblioteca di Plesso
- Riordino materiale sostegno

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.

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.