



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**ISTITUTO COMPRENSIVO “DON LORENZO MILANI”**  
Scuole dell’Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado  
**di Colonna e Monte Porzio Catone**

Ambito territoriale n. 14  
Uffici: Via Costagrande, 18/c - 00078 MONTE PORZIO CATONE (RM)  
C.F.: 84002090581 - Tel 069449282 - Cod. Mec: RMIC8AT005  
pec: [RMIC8AT005@istruzione.it](mailto:RMIC8AT005@istruzione.it) - pec: [RMIC8AT005@pec.istruzione.it](mailto:RMIC8AT005@pec.istruzione.it)  
[www.icdonlorenzomilani.gov.it](http://www.icdonlorenzomilani.gov.it)



Circ. n. 157

Monte Porzio Catone 05/06/2018

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

**OGGETTO: ADEMPIIMENTI RELATIVI ALLA CHIUSURA DELL’A. S. 2017/2018**

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

- **TERMINI ATTIVITÀ DIDATTICHE:** le attività didattiche termineranno **venerdì 8 giugno p.v.**
- **SCRUTINI E VALUTAZIONE FINALE:** gli scrutini si svolgeranno nei giorni **8 /11 giugno nel plesso di Monte Porzio Catone**

**Determinazione del voto di ammissione:** in sede di scrutinio finale il consiglio delle classi terze attribuisce ai soli alunni ammessi all’esame di Stato, sulla base del percorso scolastico triennale da ciascuno effettuato e in conformità con i criteri e le modalità definiti dal collegio dei docenti e inseriti nel PTOF, un voto di ammissione espresso in decimi.

Al fine di garantire imparzialità, uniformità di comportamento e trasparenza si procederà secondo la seguente modalità:

- il 70% del voto di ammissione sarà costituito dalla media dei voti conseguiti dallo studente nel corso del secondo quadrimestre dell’ultimo anno di frequenza;
- il 15% del voto di ammissione sarà costituito dalla media dei voti conseguiti dallo studente nel corso del secondo quadrimestre del primo anno di frequenza;
- il 15% del voto di ammissione sarà costituito dalla media dei voti conseguiti dallo studente nel corso del secondo quadrimestre del secondo anno di frequenza.

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 Stato per informarli dell’esito subito dopo lo scrutinio e comunque prima della pubblicazione dei risultati all’albo dell’Istituto.

- **CONSEGNA DOCUMENTI DI VALUTAZIONE:** i documenti di valutazione saranno disponibili on line per la consultazione e la stampa da parte delle famiglie a partire da **martedì 12 Giugno**.
- **RELAZIONE INDIVIDUALE:** la relazione, a cura di ogni docente, per le classi prime e seconde, elaborata sul format che si allega alla presente, dovrà essere consegnata in file ed inserita nella apposita cartella predisposta sul dekstop del PC in sala professori entro **Venerdì 8 giugno 2018**.
- **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. I coordinatori

avranno cura di controllare che tutta la documentazione sia presente nelle rispettive cartelline, prima dell'inizio della **riunione preliminare che si svolgerà martedì 12 giugno alle ore 8:00** presso il plesso di scuola secondaria di via Costagrande.

- **RELAZIONE FUNZIONI STRUMENTALI:** le Funzioni Strumentali predisporranno la relazione dell'attività svolta, secondo il format utilizzato lo scorso anno, entro il **12 giugno 2018**, da inviare in file alla Prof.ssa Graziano.

- **MODALITÀ DI CONSEGNA DEGLI ATTI DI UFFICIO IN SEGRETERIA**

Si elencano gli atti di ufficio da consegnare in segreteria:

1. registro di classe, firmato e datato **8 giugno 2018** nell'ultimo foglio usato (a cura dei Coordinatori);
2. gli elaborati sigillati con specificate le indicazioni necessarie per l'identificazione (classe, sezione, materia, anno scolastico);
3. scheda fotocopie del docente

Gli atti dovranno essere consegnati, presso gli uffici di segreteria entro **giovedì 21 Giugno. La data da apporre nei documenti sarà quella del 8/06/2018**. Si raccomanda la massima cura ed esattezza nella compilazione dei documenti.

**Si invitano tutti i docenti a lasciare in ordine gli armadi delle classi, della sala professori e dei vari laboratori.**

#### **IMPEGNI PER I DOCENTI NON COINVOLTI NEGLI ESAMI DI STATO**

- 12 giugno: riunione di verifica gruppo lavoro PTOF ore 11:00
- 12/13/14/18/19/20/21 giugno ore 9:00 – 12:00 Revisione regolamento d'Istituto Di Prisco, Santelli, Verona, Pasquali
- 12/14/18/19/20/21 giugno ore 9:00 – 12: Formazione classi in ingresso e elaborazione Rapporto di Autovalutazione Corsetti, Guerra
- 18/19 giugno ore 9:00 – 12:00: Dipartimento Inclusione
- 21 giugno ore 9:00 – 12:00: Landucci, Paone, Marra - Progetto MonteporziAMO: verifica modalità di fattibilità

L'occasione è gradita per ringraziare dell'impegno manifestato per lo svolgimento corretto e proficuo del corrente anno scolastico, soprattutto relativamente alle innovazioni metodologico-didattiche avviate e all'attuazione di attività formative sempre a garanzia del successo formativo delle alunne e degli alunni e per augurare a tutti una buona fine dell'anno scolastico.