



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE-UNIVERSITA' E RICERCA**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "MONS.ARRIGO"**  
**di MONTEMAGGIORE BELSITO**  
**SEZ. STACCATO DI ALIMINUSA e SCIARA**  
**F. 87001030821 - C.M. PAIC825006**



Regione Siciliana



VIA GIUNTA MUNICIPALE- 90020 MONTEMAGGIORE BELSITO  
Tel. : 091/8996224 - Tel./Fax 091/8996222 - e mail: [paic825006@istruzione.it](mailto:paic825006@istruzione.it)  
Sito web: [www.icmontemaggiorebelsito.gov.it](http://www.icmontemaggiorebelsito.gov.it) Pec : [paic825006@pec.istruzione.it](mailto:paic825006@pec.istruzione.it)

Circolare n. 117

Montemaggiore B., 03/06/2019

Ai Sigg. Docenti

Scuola d' Infanzia, Primaria

Scuola Secondaria di I grado

Montemaggiore B.- Aliminusa-Sciara

E p.c. Al D.S.G.A.

**OGGETTO: ADEMPIMENTI DI FINE ANNO SCOLASTICO.**

I docenti in indirizzo sono invitati ad attenersi a quanto di seguito indicato:

- In sede di scrutinio, il docente coordinatore presenta una relazione finale sugli esiti della classe, le criticità e le eventuali modalità di recupero o potenziamento dei vari casi.
- I docenti dell'organico di potenziamento presenteranno una relazione finale sugli esiti raggiunti dagli alunni seguiti durante l'anno scolastico;
- Per gli alunni disabili , i docenti di sostegno, sono invitati ad elaborare e presentare una relazione di verifica del PEI per singolo alunno; tale relazione dovrà essere condivisa e firmata dal team della classe.
- I docenti, con decisione assunta all'unanimità, possono non ammettere l'alunno alla classe successiva solo in casi eccezionali e comprovati da specifica motivazione; le proposte di non ammissione alle classi successive dovranno essere documentate con relazione scritta, attestante tutto il lavoro individualizzato, le strategie di recupero messe in atto da ciascun docente durante il corso dell'anno e i risultati conseguiti dall'alunno, facendo riferimento alle prove di verifica effettuate, registrate e comunque documentabili.
- Le operazioni di scrutinio si considerano ultimate solo quando i verbali siano stati firmati .
- Il Consiglio di valutazione è un consiglio perfetto e l'assenza o il ritardo di qualcuno dei componenti non consentirà alcuna delibera legittima.
- Prima degli scrutini finali, sulla base dei criteri generali deliberati, in sede di Collegio, i docenti accertano, per ciascuno alunno, la validità dell'anno scolastico, come di seguito specificato:
  - Monte ore Tempo prolungato: 1188 ore. Assenze consentite 297 ore
  - Monte ore Tempo normale: 990 ore. Assenze consentite 247 ore

- Ciascun docente dovrà predisporre una relazione finale sulle attività didattiche svolte per ogni classe, ivi comprese quelle svolte nelle ore del tempo prolungato e nei progetti, sulle strategie messe in atto e sui metodi adottati, che consegnerà, venerdì 7 giugno, al docente coordinatore, che predisporrà una bozza della relazione finale coordinata, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di classe, in sede di scrutinio finale.
- Ciascun docente dovrà compilare, in ogni sua parte, il registro online personale, condizione indispensabile, al fine di poter procedere allo scrutinio finale.
- Il docente coordinatore avrà cura:
  - a) che il verbale dello scrutinio riporti tutte le operazioni previste in modo chiaro, preciso e corretto;
  - b) che al momento della seduta siano a disposizione e debitamente compilati il registro di classe e tutto quanto costituisce oggetto di verifica (relazioni, interventi attuati nell'ambito di specifici progetti approvati dagli OO.CC....);
  - c) di predisporre, **per gli alunni delle classi terze** una bozza del giudizio di idoneità all'esame, comprensivo del "consiglio orientativo".
  - d) Le verifiche scritte, debitamente corrette e valutate, dovranno essere consegnate in presidenza entro giorno 7 giugno p.v.;
  - e) Per la versione on-line i coordinatori avranno cura di controllare il caricamento dei voti in tutte le discipline entro l' 08 giugno;

**Per i docenti delle classi TERZE**

- Il Coordinatore delle classi terze, sulla base della relazione dei docenti del Consiglio di classe predisporrà la "RELAZIONE SULLA CLASSE DA PRESENTARE ALL'ESAME DI STATO CONCLUSIVO DEL PRIMO CICLO DI ISTRUZIONE", in triplice copia, di cui 1 va allegata al registro dei verbali del Consiglio di classe, le altre 2 copie dovranno essere consegnate alla docente vicaria al termine dello scrutinio. La relazione dovrà contenere le tematiche su cui verteranno le prove scritte di esame e i "CRITERI PER LO SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO PLURIDISCIPLINARE", che possono essere diversificati in relazione a situazioni particolari di gruppi o di singoli alunni della stessa classe.
- Gli insegnanti delle classi TERZE dovranno consegnare alla docente vicaria - entro venerdì 7 giugno p.v., in duplice copia, i programmi svolti, per ciascuna classe e disciplina, debitamente sottoscritti dal docente e da due alunni.
- Il docente coordinatore avrà cura:
  - che il verbale dello scrutinio riporti tutte le operazioni previste in modo chiaro, preciso e corretto;
- I giudizi di ammissione dovranno essere trascritti, immediatamente dopo lo scrutinio, sui verbalini d'esame (per le classi terze) dai docenti non impegnati negli scrutini successivi; nessun docente è autorizzato ad allontanarsi dalla sede di scrutinio prima della conclusione di tutte le relative operazioni.

## Distribuzione della Certificazione delle Competenze

- La consegna della Certificazione delle Competenze alle famiglie degli alunni delle classi quinte SCUOLA PRIMARIA e classi terze secondaria avverrà da parte del docente coordinatore venerdì 28 giugno 2019, dalle ore 10,00 alle ore 12,00 nei rispettivi plessi.
- Dare avviso alle famiglie.

### INCONTRI PROPEDEUTICI ALL'ANNO SCOLASTICO 2019/2020

Tutti i docenti della Scuola Primaria e i docenti non impegnati negli Esami di Stato conclusivi del primo ciclo di istruzione si riuniranno in gruppi di lavoro ,designati dalla scrivente, nella sede centrale (i docenti di Sciara nella propria sede) , nei giorni di seguito indicati, al fine di procedere all'elaborazione delle seguenti proposte :

Aggiornare e/o definire i Progetti d'Istituto;

Proposte per l'aggiornamento del PTOF;

Autoaggiornamento sulla progettazione per competenze;

Revisione RAV/PdM;

Giovedì	20 giugno	Ore 9,00 / 13,00
Venerdì	21 giugno	Ore 9,00 / 13,00
Lunedì	24 giugno	Ore 9,00 / 13,00
Martedì	25 giugno	Collegio docenti
Mercoledì	26 giugno	Ore 9,00 / 13,00
Giovedì	27 giugno	Ore 9,00 / 13,00
Venerdì	28 giugno	Ore 10,00/12,30 consegna Certificazione delle Competenze e registri

Giorno 27 giugno, a conclusione delle attività, dovranno essere consegnate alla scrivente o alla docente vicaria, nelle forme scritte dovute, quanto elaborato e prodotto dai gruppi di lavoro.

### DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE PER IL PAGAMENTO DELLE ATTIVITA' SVOLTE NEL CORSO DELL'ANNO SCOLASTICO

Entro 28 giugno 2019 dovranno essere consegnati in segreteria:

- Per i Docenti **Responsabili,Coordinatori,segretari,Referenti** :  
*autocertificazione personale da cui si rilevi il numero delle ore svolte.*
- Per i **Progetti/Attività in orario aggiuntivo**:  
*registro delle firme di presenza, con l'indicazione dei tempi, dei gruppi coinvolti e della tipologia dell'intervento, autocertificazione personale con l'indicazione delle ore complessive (distinte in ore di insegnamento e non), la scheda di monitoraggio contenente i dati utili alla valutazione del progetto.*

### FERIE

I Sigg. Docenti dovranno produrre domanda per usufruire delle ferie relative all'anno scolastico 2018/2019, entro il **28 giugno 2019**

Il Dirigente Scolastico  
Dott.<sup>ssa</sup> Anna Geraci  
(Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs.n.39/1993)