



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI VIA ANNA BOTTO

Scuola dell'Infanzia: "Boschetti Alberti"

Scuola Primaria: "V. Ramella"

Scuola Secondaria di Primo Grado "Besozzi"

Via B. Giusto, 3 – 27029 Vigevano – tel. 0381/78561 – fax 0381/693602 – e-mail: pvic83300c@istruzione.it

Pec: pvic83300c@pec.istruzione.it

Codice meccanografico: PVIC83300C

Codice Fiscale: 94033970180



Prot. n.5408-I/1

Circ. n.95

Vigevano 30.05.2017

Ai Docenti

Scuola Secondaria 1° grado Besozzi

Vigevano

e p.c. DSGA

Agli Atti

Oggetto: Adempimenti di fine anno Scuola Secondaria di Primo Grado

- Le Funzioni Strumentali devono **caricare in piattaforma** Schoolcom entro il 23 giugno una breve relazione con i punti di forza e/o di debolezza ed eventuali miglioramenti per il prossimo anno scolastico che illustreranno nel Collegio Docenti del 28 giugno
- **ESAMI DI LICENZA MEDIA** - i **Coordinatori delle classi terze** in sede di scrutinio devono presentare, **dopo aver acquisito la relazione finale delle singole materie**, la **“Relazione di presentazione della classe”** in duplice copia (entro il 10/06/2017):
 - una copia sarà consegnata al Presidente della Commissione,
 - l'altra sarà caricata su Schoolcom, dopo la sua approvazione. La relazione dovrà tener conto:
 - a) dell'andamento della classe nel triennio,
 - b) della situazione reale al termine dell'anno scolastico,
 - c) degli obiettivi raggiunti, delle difficoltà, ù
 - d) dei metodi ecc.,
 - e) dell'eventuale richiesta di prove differenziate.Alla Relazione vanno inoltre allegati:
 - a) **i criteri del colloquio d'esame**,
 - b) **i programmi effettivamente svolti** (una copia dei quali va data agli alunni di terza), eventuale presentazione, (svolta dai docenti di sostegno in collaborazione con gli insegnanti curricolari) degli **alunni diversamente abili, DSA, BES** con l'indicazione delle **prove differenziate**.
- **CLASSI 1^ e 2^**: **Tutti i docenti** devono preparare una breve **relazione finale** sull'andamento didattico-disciplinare delle rispettive classi: una copia va inserita nel registro personale Scuolanext in “Condivisione documenti” seguendo le istruzioni allegate; una copia va consegnata al **coordinatore** che dovrà predisporre la **Relazione finale della Classe**, da caricare su Schoolcom, dopo la sua approvazione entro la data del **10.06.17**.

- **PRIMA DEGLI SCRUTINI:** tutti i docenti immettono voti ed assenze aggiornate alla data dello scrutinio nella propria pagina del registro elettronico. Il **coordinatore** inserisce le valutazioni del comportamento, acquisite le necessarie informazioni da tutti i colleghi, nella tavola riassuntiva e ne stampa una copia da utilizzare per il controllo dei dati.
- **IN SEDE DI SCRUTINIO:** si individuano gli alunni ammessi e non ammessi; per quelli ammessi con insufficienze si riconducono le insufficienze al sei e il coordinatore annota i voti reali modificati. Approvati i voti così assegnati e le relazioni finali, si stampano i **verbali** in duplice copia, entrambe da firmare, una per il registro ed una da porre agli Atti; i **tabelloni** da inserire nei registri dei verbali e quelli da esporre sono stampati in sede di scrutinio. Si ricorda che lo scrutinio, oltre ad avere un carattere valutativo, implica un provvedimento di tipo amministrativo avverso il quale può essere presentato ricorso al TAR. La norma prevede che sia convocato solo ed esclusivamente in presenza di tutti i componenti previsti. (organo perfetto). **Eventuali assenze previste o improvvise devono essere comunicate con tempestività in Direzione al fine di provvedere ad eventuali variazioni del calendario o, in situazioni gravi, alla sostituzione dei docenti assenti.**
- **DOPO LO SCRUTINIO:** i **coordinatori** avranno cura di comunicare telefonicamente alle famiglie degli studenti non ammessi l'esito dello scrutinio prima dell'esposizione dei tabelloni (affissione: venerdì 9 giugno ore 9.00 per le classi 3[^] e lunedì 12 giugno ore 9.00 per le classi 1[^] e 2[^]); gli stessi **coordinatori**, eventualmente affiancati dai **docenti disponibili**, compileranno, per gli alunni di 1[^] e di 2[^], ammessi con insufficienze ricondotte al sei, la nota delle carenze da allegare alla scheda di valutazione.
- **IL CERTIFICATO DELLE COMPETENZE** per gli alunni di terza va compilato in sede di scrutinio.

Il Dirigente Scolastico
Dott. Alberto Panzarasa

*Firma autografa sostituita
a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93*

Allegato 1

Inserimento in Argo Scuolanext delle Relazioni personali:

1-Entrare in 'Condivisione documenti' dal Menu a sinistra

2- Scegliere 'Gestione documenti'

3- Selezionare il simbolo della cartella in alto a sinistra recante il '+' in verde. Apparirà una finestra indicante 'Aggiungi cartella'. Scrivere il nome che si intende dare al file, es. 'Relazione finale Italiano 2^H'.

4- Cliccare su 'Documenti': apparirà la nuova sottocartella ('Relazione finale ecc')

5- Selezionare la cartella in questione e poi l'icona del documento che appare in alto a destra (documento con freccina verso l'alto in blu): apparirà una finestra di upload documento

6- Caricare il file e premere 'Conferma'