



**Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca**

Istituto Comprensivo "Como Borgovico"

Via Borgovico, 193 – 22100 Como

Tel. 031 572990 – 031 574110 – Fax 031 3385021

e-mail ministeriale: [coic845005@istruzione.it](mailto:coic845005@istruzione.it)

e-mail: [segreteriafoscolo@scuolamediafoscolo-co.191.it](mailto:segreteriafoscolo@scuolamediafoscolo-co.191.it)

posta certificata: [coic845005@pec.istruzione.it](mailto:coic845005@pec.istruzione.it)

sito web: [www.iccomoborgovico.gov.it](http://www.iccomoborgovico.gov.it)

Prot. n. 2415 A 13 a/secondaria

Como, 24/05/2012

A TUTTI I DOCENTI  
Scuola Secondaria

AL PERSONALE ATA

Oggetto: **ADEMPIMENTI DI FINE ANNO**

**A. ESAME CONCLUSIVO DEL PRIMO CICLO DI ISTRUZIONE**

- 1) Ciascun Coordinatore di terza predisporrà in duplice copia (una copia al Dirigente Scolastico e una copia da allegare al verbale del Consiglio di Classe) per la data dello scrutinio la "Relazione finale" di presentazione della classe tenendo presente i seguenti punti:
  - composizione della classe;
  - andamento didattico nell'arco del triennio;
  - linee metodologiche adottate;
  - verifica per:
    - a) progetti (**con giudizio sintetico complessivo**)
    - b) indirizzo musicale
  - obiettivi raggiunti in campo affettivo e cognitivo;
  - eventuale percorso individualizzato per gli alunni disabili e per gli alunni stranieri;
  - aggiornamento Piano Didattico Personalizzato per alunni con D.S.A.;  
N.B. per gli alunni con DSA è importante specificare quali **STRUMENTI COMPENSATIVI** saranno adottati in sede d'esame;
  - attività culturali, sportive, integrative e di orientamento con giudizio sintetico;
  - rapporti con le famiglie.
- 2) I Docenti delle singole discipline redigeranno in duplice copia le relazioni finali di verifica con i programmi svolti, firmati da almeno due alunni, che saranno raccolte dal Coordinatore in sede di scrutinio;
- 3) Gli Insegnanti di sostegno dovranno predisporre il percorso individualizzato seguito dall'alunno con riferimento al triennio, ad eventuali prove differenziate d'esame, ai criteri di valutazione, alla descrizione personalizzata delle competenze.

## B. CLASSI PRIME E SECONDE

Ciascun Coordinatore di classe predisporrà per la data dello scrutinio la relazione finale di verifica della programmazione del Consiglio di Classe tenendo presenti i seguenti indicatori:

- Composizione della classe;
- Andamento didattico nel corso dell'anno;
- Linee metodologiche;
- Obiettivi raggiunti nei campi affettivo e cognitivo;
- Attività integrative culturali e sportive (n.b. indicare eventuali collaborazioni e/o interventi di esperti, associazioni, gruppi,...) **con giudizio sintetico complessivo**;
- Eventuale percorso individualizzato per gli alunni disabili e per gli alunni stranieri;
- Aggiornamento Piano Didattico Personalizzato per alunni con D.S.A.;
- Verifica: - indirizzo musicale;  
- progetti con giudizio complessivo;
- Rapporti con le famiglie (possibilmente con dati quantitativi rispetto agli incontri collegiali).

I Docenti delle singole discipline predisporranno in duplice copia le relazioni finali di verifica per la data dello scrutinio (una copia per il registro personale, una copia per il Coordinatore: registro verbali).

Per la verifica della programmazione curricolare saranno presi in considerazione i seguenti punti:

- metodologia – contenuti;
- progetti e iniziative relative allo specifico ambito disciplinare (con giudizio complessivo)
- modalità e criteri di valutazione;
- risultati raggiunti;
- rapporti con le famiglie.

Le Docenti del corso opzionale di latino redigeranno una sintetica relazione sull'attività svolta, con la seguente traccia: metodologia – contenuti; n. alunni frequentanti; regolarità della frequenza; esiti raggiunti.

I Docenti di sostegno esporranno i seguenti punti: livello di partenza, processo evolutivo, metodologie adottate, rapporti con il lavoro della classe, esiti, sviluppi per il prossimo anno.

## C. SCRUTINIO FINALE

I Docenti delle singole discipline dovranno compilare l'apposita griglia con la proposta di voto disciplinare almeno 3 giorni prima della data dello scrutinio.

## D. FORMAZIONE CLASSI 1^ E ORGANIZZAZIONE MATERIALI PER IL PROSSIMO ANNO SCOLASTICO

Tutti i docenti non impegnati in commissione d'esame saranno occupati presso la sede "Foscolo" nei giorni: **14-15-18-19-20-21-22-25-26-27-28 giugno, ore 9.00/12.00 ( 29 giugno** Collegio Docenti).

Le seguenti Docenti: Di Felice (referente) - Riva – Mazzetti - Pizzuti cureranno la formazione delle classi prime per il prossimo anno scolastico; l'incontro con le docenti di V^ è previsto nei giorni **18** (via Sinigaglia) e **19** giugno (Tavernola), presso la sede "Foscolo", dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Gli altri docenti non impegnati per gli esami, Tagliabue - Zuanni – La Rosa, cureranno il riordino dei materiali e la predisposizione delle richieste di materiale per il prossimo anno; i referenti dei vari laboratori (informatica, scienze, ...) si rivolgeranno a tali insegnanti per fare avere le specifiche richieste e per consegnare gli elenchi dei materiali, da controllare.

Il Gruppo coordinerà il personale ATA per lo smaltimento di tutti i materiali da rimuovere.

In archivio andranno riposti anche gli scatoloni con i compiti in classe del corrente anno scolastico, provvedendo contemporaneamente ad eliminare gli scatoloni degli scorsi anni (compresi quelli contenenti le Prove Invalsi degli anni scorsi; le prove del corrente anno vanno conservate).

#### **E. FUNZIONI STRUMENTALI**

I Docenti con incarico di funzione strumentale predisporranno **entro il 9 giugno** (consegnare in segreteria, all'assistente amministrativa Giancarla) una relazione scritta seguendo lo schema:

- 1) attività svolta (con riferimento a progetto presentato ad inizio anno);
- 2) risultati raggiunti;
- 3) attività di commissione (n° incontri effettuati, argomenti trattati, eventuali problematiche emerse, prospetto delle presenze per ciascun docente membro della commissione con n° ore svolte);
- 4) prospettive per prossimo anno.

Per consentire la pubblicazione delle relazioni sul sito (Area Riservata) entro la stessa data dovrà pervenire la versione digitale all'assistente amministrativo Gaetano.

#### **F. COMMISSIONI**

Ciascun Referente di Commissione predisporrà il conteggio delle ore di partecipazione ai lavori di Commissione da parte di ciascun membro e lo consegnerà in Segreteria (assistente amministrativa Giancarla) oppure lo recapiterà tramite mail.

#### **G. ADEMPIMENTI FINALI**

- Si rimanda all'allegato documento "INDICAZIONE E CONSEGNE"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.<sup>ssa</sup> Graziella Cotta