



**Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca  
Istituto Comprensivo CUCCIAGO GRANDATE CASNATE**

Via S. Arialdo, 27 - 22060 Cucciago (Como)

Tel: 031 725030 - Fax: 031 787699 C.F.: 95083380139

e-mail: [coic84200n@istruzione.it](mailto:coic84200n@istruzione.it) e-mail pec: [coic84200n@pec.istruzione.it](mailto:coic84200n@pec.istruzione.it)



**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI** **pon**  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

Cucciago, 21 maggio 2021

**Adempimenti fine anno scuole secondarie di primo grado.**

A tutti i docenti Scuola Secondaria

e p.c. Ufficio didattica  
Dsga

Sito web  
Bacheca r.e.

Circolare n. 188

**Oggetto: Adempimenti fine anno 2019-2020 – Scuola secondaria**

**PRIMA DELLO SCRUTINIO**

**CLASSI TERZE**

**• INSERIMENTO PROPOSTE DI VOTO SINGOLE DISCIPLINE**

I docenti di ogni disciplina delle classi terze dovranno inserire le proposte di voto finali per le discipline di loro competenza, nell'apposita sezione del registro elettronico tassativamente entro e non oltre il **6 giugno 2021**. Dopo questa data, non sarà più possibile inserire e/o modificare le proposte di voto finali. Eventuali modifiche saranno apportate durante lo scrutinio.

**• RELAZIONE FINALE CLASSI TERZE**

Ciascun coordinatore di classe terza, sulla stregua delle relazioni individuali dei docenti e di tutti gli elementi acquisiti, predisporrà per la data dello scrutinio, una "Relazione finale" di presentazione della classe che toccherà i seguenti aspetti:

- a) Composizione della classe
  - b) Andamento didattico nell'arco del Triennio
  - c) Linee metodologiche adottate in presenza in DDI
  - d) Verifica dei progetti effettivamente svolti
  - e) Obiettivi raggiunti in campo educativo e cognitivo
  - f) Verifica del Piano Didattico Personalizzato per alunni con DSA e BES
  - g) Rinvio alla relazione finale conclusiva predisposta dal docente di sostegno e allegata alla relazione finale, oltreché al PEI, per gli alunni con disabilità
  - h) Attività culturali, sportive, integrative e di orientamento, con giudizio sintetico (se non già presenti al punto d)
- N.B. Per gli alunni con DSA e BES è importante specificare quali strumenti compensativi (già previsti nel PDP) sono stati adottati**

#### • **RELAZIONI DOCENTI SINGOLE DISCIPLINE SOSTEGNO E POTENZIAMENTO**

I **docenti delle singole discipline, delle classi terze**, redigeranno le relazioni finali con indicazione dei programmi effettivamente svolti. Le relazioni, in formato digitale pdf, andranno inserite nel registro elettronico della classe nella sezione Relazioni; inoltre una copia della relazione singola disciplina, sempre informato PDF, **sarà inviata via email all'ufficio di segreteria [COIC84200N@istruzione.it](mailto:COIC84200N@istruzione.it) entro il giorno 18 giugno da ciascun docente, i file dovranno necessariamente essere così nominati:**

relazioni finali\_plesso\_classe\_docente\_materia

nell'oggetto della mail si dovrà scrivere: adempimenti finali\_plesso\_classe\_docente\_materia

Gli **insegnanti di sostegno** delle classi terze dovranno predisporre, per la stessa data dello scrutinio una relazione finale (coerente con il PEI dell'alunno) con il percorso individualizzato seguito dall'alunno con riferimento al triennio, e i **criteri di valutazione** e le particolari modalità che saranno adottate per l'alunno durante la presentazione dell'elaborato. Inoltre stenderanno una bozza di PEI da inviare alla scuola che frequenterà l'alunno. La relazione, essendo parte integrante del PEI, sarà firmata dall'insegnante di sostegno dopo condivisione con tutti i docenti della classe.

I **docenti che hanno svolto attività di potenziamento** predisporranno una "relazione di fine anno" da inserire nell'apposito spazio del registro relativo alla classe dove indicheranno i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi preventivati nella programmazione iniziale, con riferimento ai singoli alunni con cui hanno lavorato.

### **CLASSI PRIME E SECONDE**

#### • **INSERIMENTO PROPOSTE DI VOTO SINGOLE DISCIPLINE**

I **docenti di ogni disciplina** dovranno inserire le proposte di voto finali per le discipline di loro competenza, tassativamente prima dello scrutinio, nell'apposita sezione del registro elettronico non oltre **il 6 giugno**. Dopo questa data, non sarà più possibile inserire e/o modificare le proposte di voto finali. Eventuali modifiche saranno apportate durante lo scrutinio.

#### • **RELAZIONE FINALE CLASSI**

Ciascun **docente coordinatore di classe** predisporrà **per lo scrutinio** una bozza di "Relazione di fine anno" di verifica della programmazione del Consiglio di Classe, tenendo presente i seguenti indicatori

- a) Composizione della classe
- b) Andamento didattico nel corso dell'anno in presenza ed a distanza
- c) Linee metodologiche adottate in presenza in DDI
- d) Obiettivi raggiunti negli ambiti educativo e cognitivo
- e) Eventuale percorso individualizzato per alunni disabili e per gli alunni stranieri
- f) Aggiornamento conclusivo Piano Didattico Personalizzato per alunni con DSA e BES.
- g) Rapporti con le famiglie

I **docenti di sostegno** predisporranno, **per lo scrutinio**, una relazione, da allegare in originale al PEI.

#### • **RELAZIONI DOCENTI SINGOLE DISCIPLINE, SOSTEGNO E POTENZIAMENTO**

I **docenti delle singole discipline delle classi prime e seconde** predisporranno **entro il 18 giugno** una "Relazione di fine anno" che toccherà i seguenti punti:

- a) Contenuti svolti e metodologia;
- b) Progetti e iniziative relative allo specifico ambito disciplinare (con giudizio complessivo)
- c) Modalità e criteri di valutazione adottati anche in relazione alla DAD
- d) Risultati raggiunti.
- e) Individuazione contenuti non svolti con relativa predisposizione di un percorso di integrazione degli apprendimenti
- f) Rapporti con le famiglie.

La relazione, che porterà il nome del docente che l'ha redatta, sarà inserita dallo stesso docente nel registro della propria classe, nella sezione programmazione: Relazione di fine anno.

La relazione potrà essere scritta nella "finestra" presente nel registro elettronico e dotata di editor oppure allegata in pdf.

Il File allegato, in formato **pdf**, dovrà essere nominato in questo modo:

relazioni finali\_SecGRANDATE\_classe\_docente\_materia relazioni finali\_SecCUCCIAGO\_classe\_docente\_materia

Una copia della relazione singola disciplina, sempre informato PDF, **sarà inviata via email all'ufficio di segreteria [COIC84200N@istruzione.it](mailto:COIC84200N@istruzione.it) entro il giorno 18 giugno da ciascun docente, i file dovranno necessariamente essere così nominati:**

*relazioni finali\_plesso\_classe\_docente\_materia* stessa dicitura andrà inserita nell'oggetto della mail

I **docenti di sostegno** predisporranno, per lo scrutinio, una relazione, da allegare in originale al PEI, alla relazione finale della classe, ed in file pdf al registro elettrico nella sezione relazioni.

**I docenti che hanno svolto attività di potenziamento** predisporranno una “relazione di fine anno” da inserire nell'apposito spazio del registro relativo alla classe dove indicheranno i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi preventivati nella programmazione iniziale, con riferimento ai singoli alunni con cui hanno lavorato.

## **SCRUTINIO FINALE**

La gestione dello scrutinio attraverso il software scrutinio 10 e lode, sarà **gestito dal coordinatore di classe**.

Al termine degli scrutini il verbale e i tabelloni con voti ed esiti verranno stampati dai coordinatori, saranno firmati dal Dirigente Scolastico o da suo delegato che presiede lo scrutinio e da tutti i docenti presenti allo scrutinio. Saranno quindi inseriti nei registri dei verbali, la consegna avverrà presso l'ufficio di segreteria tassativamente entro le ore 13.00 del giorno successivo ad ogni scrutinio.

### **Alunni non ammessi alla classe successiva**

Il consiglio di classe può, in sede di scrutinio finale, non ammettere l'alunno alla classe successiva sulla base di una motivata relazione. La decisione è assunta all'unanimità ed in casi eccezionali.

Della eventuale non ammissione alla classe successiva, è necessario parlarne in via preliminare anche con i genitori interessati che, comunque, in caso di non ammissione vanno avvisati dal coordinatore di classe prima della pubblicazione dei risultati degli scrutini.

La data sui documenti di valutazione e verbale deve corrispondere al giorno dello scrutinio (collegio perfetto).

Per gli **scrutini finali delle classi terze** si dovrà tener conto del percorso triennale e dei voti del secondo quadriennio della classe terza. Si compilerà il certificato delle competenze

Per tutte le classi, per quanto concerne la voce comportamento, si inserirà solo il giudizio che si riferisce agli indicatori previsti nel Ptof.

I verbali da utilizzare, presenti nel sistema classeviva scrutinio 10 e lode, sono così nominati:

- o S1C verbale scrutinio FINALE SECONDARIE 2020-2021 cl prime/seconde con PDP e PEI
- o S1C verbale scrutinio FINALE SECONDARIE 2020-2021 classi terze con PDP e PEI
- o Per le classi terze la CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE dovrà essere stampata utilizzando il modello: E1C Competenze Ministeriali M3 mod. europeo 2020-21

## **DOPO LO SCRUTINIO**

Entro il 20 giugno saranno predisposte:

### **RELAZIONI FUNZIONI STRUMENTALI e/o ALTRI INCARICHI:**

I docenti con incarico di funzione strumentale predisporranno una relazione scritta su apposito file che toccherà questi aspetti, con riferimento all'incarico ricevuto e che sarà condivisa nel collegio docenti finale:

- o Attività svolta e risultati; prospettive aperte da sviluppare nel prossimo anno scolastico.
- o Allegheranno alla relazione il “registro” con numero e date degli incontri delle commissioni di riferimento e le firme docenti presenti.

Le relazioni finali funzioni strumentali (ad eccezione del prospetto firma) salvati in formato PDF dovranno essere inviati via mail all'indirizzo [COIC84200n@istruzione.it](mailto:COIC84200n@istruzione.it) L'oggetto della mail dove essere: **Relazione funzione strumentale 2020-21**

Le relazioni relative all'incarico svolto dagli insegnanti, in relazione ai compiti assegnati (Responsabile di Plesso, Coordinatori, Collaboratori del dirigente), agli obiettivi conseguiti e perseguiti devono pervenire entro e non oltre il 21-06-21 via mail all'indirizzo [COIC84200n@istruzione.it](mailto:COIC84200n@istruzione.it) L'oggetto della mail dove essere: **Relazione incarichi e deleghe 2020-21**

**I docenti non impegnati nelle presentazioni degli elaborati delle classi terze saranno a disposizione per incontri relativi a:**

1. Passaggio informazioni con le insegnanti delle scuole primarie;
2. Ipotesi progetti a.s. 2021/2022;

**CONTINUITÀ** Primaria Secondaria: Il passaggio di informazioni per la Continuità tra la Primaria e la Secondaria si terrà nella settimana dal 9 giugno al 15 giugno sulla base di accordi tra i docenti dei due ordini di scuole.

**FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA:**

Utilizzando il modello riepilogativo che sarà predisposto per la liquidazione e successivamente disponibile, ogni docente consegnerà presso la segreteria per il tramite dei responsabili di plesso, entro il 15 giugno 2021, una rendicontazione in ore e certificazione riepilogativa di tutte le attività svolte.

Si ricorda che potranno essere retribuite le attività previste dal Contratto Integrativo d'Istituto effettivamente svolte e rendicontate entro i limiti di budget previsti per ognuna di esse.

**REGISTRI DEI VERBALI CONSIGLI DI CLASSE E VERIFICHE**

I registri dei verbali dovranno essere completi fino alla data dello scrutinio. Dopo lo scrutinio, il coordinatore di classe lo consegnerà in Presidenza.

Le verifiche svolte nel periodo di didattica a distanza dovranno essere inviate da ciascun docente all'indirizzo [COIC84200N@istruzione.it](mailto:COIC84200N@istruzione.it) raccolte in una cartella compressa e così nominate:

**verifiche Plesso\_classe\_materia\_nome docente**

Sarà cura dei coordinatori di classe accordarsi con l'ufficio di segreteria per riporre le verifiche cartacee presenti a scuola in appositi scatoloni, entro e non oltre il 22 giugno.

**FERIE** si fa riferimento a quanto pubblicato con circ n 179 del 17 maggio e circolare di chiarimento n 184 del 20 maggio 2021

**USCITE/PROGETTI/ATTIVITA'** d'Istituto e/o di plesso I docenti referenti predisporranno una breve relazione in merito ad uscite, progetti con relativa scheda verifica e attività svolte da inviare al Dirigente e in copia alla vicaria entro e non oltre giorno 19 giugno 2021 per l'approvazione in Collegio docenti.

**MATERIALE DIDATTICO a. s. 2021/2022** I bisogni e le relative proposte di acquisto devono essere formulate, su apposito modello, entro il 5 giugno 2021 come da avviso relativo.

**MATERIALI DIDATTICI**

Si raccomanda ai docenti di liberare le aule da eventuali materiali didattici personali.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Deborah Iacopino