



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI VIALE LIBERTA'**  
Scuole dell' Infanzia "S. Maria delle Vigne" - "C. Corsico"  
Scuole Primarie "E. De Amicis" - "A. Botto"  
Scuola Secondaria di Primo Grado "G. Robecchi"  
Viale Libertà, 32 – 27029 Vigevano (PV) Tel. 0381/42464 - Fax 0381/42474  
e-mail [pvic83100r@istruzione.it](mailto:pvic83100r@istruzione.it) - Pec: [pvic83100r@pec.istruzione.it](mailto:pvic83100r@pec.istruzione.it)  
Sito internet: [www.icvialelibertavigevano.edu.it](http://www.icvialelibertavigevano.edu.it)  
Codice Fiscale 94034000185 –  
Codice Meccanografico: PVIC83100R



Circ. n. 254

Vigevano, 29 maggio 2020

Al Docenti della Scuola Secondaria di I grado  
Al DSGA e al Personale ATA  
Atti  
Sito web

**Oggetto: ADEMPIMENTI FINE A.S. 2019-2020 – SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

Le lezioni termineranno il giorno **lunedì 08 giugno**.

Si ringrazia calorosamente e sinceramente il personale docente e A.T.A. per il grande impegno profuso nel corso dell'anno, che, di sicuro, è, nella sua interezza, la base fondamentale e imprescindibile dei tanti positivi risultati raggiunti dall'Istituto nell'erogazione del servizio scolastico.

Gli scrutini finali avranno luogo **lunedì 08 giugno** e **martedì 09 giugno** (classi prime e seconde), **venerdì 19 giugno** (classi terze) secondo il calendario che verrà comunicato.

### Per gli SCRUTINI

In preparazione degli scrutini i Docenti, **entro sabato 6 giugno**, dovranno:

- 1) ultimare la compilazione del registro elettronico, inserendo le valutazioni delle ultime verifiche e le proposte di voto;
- 2) monitorare gli elementi che influiscono sull'andamento generale (assenze, ecc.);
- 3) eseguire i passaggi di "trascrizione automatica" di voti e giudizi accedendo alla voce "scrutinio" nella sezione "voti finali e scrutini" (a cura dell'insegnante preposto che è lo stesso indicato per il primo quadrimestre), compilando in *ingranaggi*  la parte DATI CHIUSURA SCRUTINIO con i dati dello scrutinio, eventualmente solo da aggiornare al momento dello scrutinio;
- 4) collocare i pacchi delle ultime verifiche in sala professori (*previo accordo con DSGA*);
- 5) inserire la **Relazione finale individuale (\*\*)** nel registro elettronico (Registro del docente/Materiale didattico) col **Programma effettivamente svolto (Contenuti)**;
- 6) I Coordinatori delle classi I e II stendono la **Relazione finale della classe (\*\*)**, da approvare in sede di scrutinio e da allegare al verbale. In particolare, in tale relazione, è descritto il **profilo degli alunni che rischiano la non ammissione**:
  - Situazione di partenza dell'alunno;
  - Obiettivi fissati;
  - Attività proposte all'alunno per il conseguimento degli obiettivi previsti;
  - Forme, modalità, tempi previsti e attuati per il recupero;

- Risultati ottenuti e loro valutazione in base alle capacità dell'alunno ed alla situazione di partenza.
- 7) I Coordinatori delle classi III in sede di scrutinio presentano la **Relazione di presentazione delle Classi III (aggiornata** con Nome e Cognome alunno, titolo elaborato e modalità di presentazione) relativa alla classe che sarà allegata al verbale digitale. 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 e delle difficoltà; d) dei metodi; e) dell'eventuale presentazione, svolta dai docenti di sostegno in collaborazione con gli insegnanti curricolari, degli alunni con disabilità con l'indicazione delle prove differenziate.
- 8) a cura del Coordinatore e del Segretario: eventualmente visionare la bozza di verbale predisposto dalla Dirigente e caricato sul RE: **2019-20 Verbale secondaria 1-2 finale; 2019-20 Verbale secondaria 3 finale.**

**NB** Si precisa che la presenza dell'insegnante dell'**ora alternativa all'insegnamento della religione cattolica** in tutte le classi di competenza è necessaria solo se i genitori dell'alunno non avvalentesi hanno optato per la lettera **A** di cui alla normativa vigente (attività didattiche formative). I docenti dell'ora alternativa degli alunni che hanno scelto la lettera **B** (attività di studio e/o di ricerca individuali con assistenza di personale docente) non dovranno presenziare allo scrutinio.

### **INSEGNANTI DI POTENZIAMENTO**

In base all'art.2 c.3 del D.Lgs.62/2017, i docenti che nella classe effettuano specifiche **attività di potenziamento** volte all'ampliamento dell'offerta formativa non sono tenuti a partecipare allo scrutinio ma "*forniscono elementi conoscitivi sull'interesse manifestato e sul profitto conseguito da ciascun alunno*" consegnando al Coordinatore di Classe un giudizio scritto che verrà trascritto nel verbale.

### **SCRUTINI**

Per gli **alunni ammessi alla classe successiva** tranne che nel passaggio alla prima classe della scuola secondaria di secondo grado, in presenza di **valutazioni inferiori a sei decimi**, i docenti contitolari della classe predispongono un **piano di apprendimento individualizzato** in cui sono indicati, per ciascuna disciplina, gli obiettivi di apprendimento da conseguire, ai fini della proficua prosecuzione del processo di apprendimento nella classe successiva, nonché specifiche strategie per il miglioramento dei livelli di apprendimento. Il piano di apprendimento individualizzato è allegato al documento di valutazione finale.

### **PER LE CLASSI III**

Il calendario dei colloqui, già deliberato in sede di CDU del 28 maggio 2020, verrà comunicato ufficialmente alle famiglie tramite circolare. **I docenti dei rispettivi consigli di classe provvederanno a stendere un calendario interno nominale con indicazione del momento in cui ogni alunno della classe dovrà conferire e a comunicarlo ai genitori, unitamente al link con cui dovranno connettersi per il colloquio online. Il calendario interno nominale col link andrà verbalizzato in sede di adempimenti preparatori agli scrutini finali.**

In sede di scrutinio finale, verranno redatti i **certificati delle competenze** predisposti dalla segreteria alunni sul Registro Elettronico (**Scrutinio – icona a destra**), da rilasciarsi soltanto ai candidati che "hanno superato l'esame di Stato".

Pertanto, il modello compilato allo scrutinio sarà stampato dalla segreteria e sarà distribuito ai genitori insieme all'attestato sostitutivo del diploma **SOLO A ESAME SUPERATO.**

I Coordinatori conferiranno preventivamente con le famiglie degli alunni a rischio di non ammissione alla classe successiva, secondo accordi presi caso per caso, evidenziando che l'eventualità di non promozione va interpretata come opportunità di miglioramento e non come fallimento personale. Rispetto a tale possibilità è necessario tuttavia il **rispetto assoluto e letterale dell'O.M. 16 maggio 2020 n. 11:**

*"I docenti possono **non ammettere** l'alunno alla classe successiva solo nel caso in cui non siano in possesso di alcun elemento valutativo relativo all'alunno, per cause non imputabili alle difficoltà legate alla disponibilità di apparecchiature tecnologiche ovvero alla connettività di rete, bensì a situazioni di mancata o sporadica frequenza delle attività didattiche, già perduranti e opportunamente verbalizzate per il primo periodo didattico, il consiglio di classe, con motivazione espressa all'unanimità."*

I Coordinatori di Classe, prima della visualizzazione degli esiti finali e della eventuale pubblicazione dei tabelloni, telefoneranno preventivamente alle famiglie degli alunni respinti. I genitori potranno in quell'occasione richiedere un colloquio telefonico con il Coordinatore di classe.

### **ESITI FINALI DELLA VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI**

I genitori potranno visualizzare gli esiti finali della valutazione dei propri figli a partire da

- **mercoledì 10 giugno per le classi prime e seconde**

- **lunedì 22 giugno per le classi terze**

I docenti Coordinatori di Classe, illustreranno telefonicamente/in videoconferenza e su appuntamento **gli esiti finali della valutazione degli alunni** e forniranno chiarimenti in merito alle **azioni di supporto** per il recupero degli obiettivi parzialmente raggiunti il giorno **lunedì 22 giugno dalle ore 17.00 alle ore 18.30** oppure secondo accordi presi singolarmente con i genitori.

### **ESPOSIZIONE DEI TABELLONI**

I tabelloni con gli esiti degli scrutini **saranno stampati dalla segreteria** ma si valuterà se pubblicarli in questo a.s. per evitare assembramenti.

N.B. Gli alunni che non hanno mai frequentato, quelli non scrutinati e quelli NON AMMESSI non compariranno sul tabellone, che vedrà solo gli AMMESSI alla classe successiva e all'esame di stato.

### **FORMAZIONE CLASSI PRIME**

Si stanno tenendo in questi giorni alcuni incontri tra i docenti della commissione formazione classi e gli insegnanti delle classi quinte per uno scambio di informazioni sugli alunni delle future classi prime medie. Nel mese di luglio l'apposita commissione procederà alla formazione delle classi.

### **ATTIVITA' PER I DOCENTI NON IMPEGNATI NEGLI ESAMI**

Bianchi Serena, Bonizzoni M, Carrera Silvia, Damaschi M, Federico P., Iannello Maria, Infantino F., Landriani E., Monaco Giulia, Ornati F., Porcaro Milena e Ridolfo G.

I suddetti docenti che non prenderanno parte agli esami svolgeranno le attività previste dal calendario aggiuntivo degli impegni approvato durante la seduta del Collegio Unitario del 28 maggio 2020:

GIORNO	ORARIO	
mer 10/6	9 - 12	<b>Controllo verbali su segreteria digitale</b> in videoconferenza: <b>denominazione, numeri e firme grafometriche</b> Verbali corso A: Monaco - Bianchi Verbali corso B: Bonizzoni - Ornati
gio 11/6	9 - 12	Verbali corso C: Porcaro - Iannello Verbali corso D: Ridolfo – Infantino - Landriani Verbali corso E: Federico - Damaschi Verbali corso F: Carrera - Bonizzoni
Da ven 12/6 a ven 19/6		attività di riordino aule comuni come da assegnazione sotto riportata, previa disponibilità del docente da comunicare alla Vicaria, prof.ssa Ferrari Bardile, che disporrà un calendario da inviare al DSGA
<ul style="list-style-type: none"> <li>- riordino biblioteca: Carrera, Monaco, Porcaro</li> <li>- riordino sala professori: Iannello, Federico, Ornati</li> <li>- riordino aule informatica e pulizia file sui pc: Lab 1 – Bianchi, Damaschi, Ridolfo; Lab 2 – Bonizzoni, Infantino, Landriani</li> </ul>		

I docenti non impegnati negli “Esami di Stato” dovranno **rimanere a disposizione** durante la **presentazione orale degli elaborati** perché potrebbero essere chiamati a sostituire docenti che dovessero avere improvvisi impedimenti.

#### ATTIVITÀ PER TUTTI I DOCENTI TERMINATI GLI SCRUTINI CLASSI III

**I Coordinatori delle classi III, con la collaborazione del segretario, procederanno alla compilazione del Registro Esami al termine degli scrutini presso la segreteria, sig.ra Annamaria, previo accordo col DSGA per accesso al plesso Robecchi uno alla volta.**

mar 23/6	9 - 12	Collegio di plesso in videoconferenza – <b>a.s. 2020/21: progettazione attività educativo-didattiche; uscite didattiche; varie ed eventuali</b>
mer 24/6	9 - 12	Riunione dipartimenti in videoconferenza - <b>Confronto risultati di fine anno; Raccolta materiali DaD e disseminazione buone pratiche per prossimo a.s.</b>
gio 25/6	Da definire	<b>Attività di Formazione</b> in videoconferenza
ven 26/06	Da definire	<b>Attività di Formazione</b> in videoconferenza

#### ESAMI IDONEITÀ

9-11	<b>Esami di idoneità</b> alla classe 3C <b>Scritto matematica</b> Limioli – De Vecchi – Puggina
9-11	<b>Esami di idoneità</b> alla classe 3C <b>Scritto lingua inglese</b> Landriani – Fassi – Patrucchi
10,30 11,30	<b>Orali</b> <b>Scrutini</b> Consiglio di Classe al completo

## EVENTUALE RITIRO DI MATERIALE DA PARTE DI UN GENITORE

L'ingresso di un genitore e/o docente è consentito solo ogni 30 minuti. Nel caso di ingressi di più genitori e/o docenti nella medesima giornata, è necessario che i docenti consegnino all'ufficio di segreteria, DSGA, un calendario con specifica turnazione, nel quale si prevede un solo genitore e/o docente presente all'interno di un'ala/palazzina del plesso ogni 30 minuti. Entrata ed uscita di genitori e/o docenti, nel caso di turni che coprono un'intera giornata lavorativa, deve avvenire attraverso porte separate per evitare incontri tra uscenti ed entranti: in tutti i plessi vi sono entrate/uscite separate, sicché docenti e responsabili di plesso hanno anche il compito di vigilare che ciò accada con la collaborazione dei collaboratori scolastici.

## COMITATO DI VALUTAZIONE

**Lunedì 29 giugno alle ore 10.30** si terranno i colloqui finali per l'immissione in ruolo dei docenti in anno di prova. Seguirà circolare.

La documentazione dovrà pervenire in segreteria ed essere protocollata **entro lunedì 22 giugno**, per consentire ai membri del Comitato di Valutazione di leggerla, in vista del colloquio. E' possibile supportare il colloquio con materiale multimediale.

La relazione del tutor (che fa parte del Comitato di Valutazione per il proprio collega tutorato) NON deve essere inclusa nella tesina del candidato, ma inviata in segreteria entro il 22 giugno e letta al resto della Commissione il giorno stesso della prova, alla fine del colloquio del candidato.

## COLLEGIO DOCENTI UNITARIO FINALE

**Martedì 30 giugno dalle ore 17.00 alle ore 19.00**

I docenti con Funzioni Strumentali dovranno presentare una **breve relazione** sulle attività svolte, evidenziando eventuali punti di forza e/o di debolezza e individuando, se possibile, miglioramenti per il prossimo anno scolastico.

## CONSEGNA DOCUMENTI IN SEGRETERIA E ADEMPIMENTI BUROCRATICI

**Entro venerdì 12 giugno:**

- **Rendicontazione FIS e ore eccedenti di sostituzione personale docente assente**
  - Compilare la pagina di propria pertinenza nel registro Recupero ore del fondo di Istituto
  - Compilare prospetto ore eccedenti
  - Inviare Registri dei progetti, dei corsi di recupero e di alfabetizzazione debitamente compilati e firmati, scannerizzati in un unico file al DSGA, [dsga@icvialelibertavigevano.edu.it](mailto:dsga@icvialelibertavigevano.edu.it)

**Entro venerdì 19 giugno:**

- **Inviare in segreteria via mail istituzionale [pvic83100r@istruzione.it](mailto:pvic83100r@istruzione.it) Domanda di ferie (vedi Modulistica sul sito)**

*I Docenti dovranno formulare richiesta formale dei giorni di ferie secondo il modulo predisposto dalla segreteria: giorni spettanti (gg. 30+2) e festività soppresse (gg. 4) compreso il sabato con l'indicazione del recapito estivo e del numero di telefono. Coloro che a qualsiasi titolo avessero fruito di ferie nel corso dell'anno scolastico dovranno ovviamente sottrarre il numero a quelli spettanti. Si precisa che, ai sensi dei commi 3 e 4 dell'art.13 del C.C.N.L.2006-2009, ai Docenti fino al 3° anno di servizio spettano 30 giorni di ferie. Le ferie del personale assunto **a tempo determinato** sono proporzionali al servizio prestato e sono compensate per la differenza tra il maturato e i giorni di sospensione presenti nei periodi di nomina. La richiesta dovrà pervenire con l'indicazione del periodo*

che, comunque, non potrà essere fruito prima del 1 luglio 2020 e non dovrà superare il 31 agosto 2020.

- Inviare via email alla FS PTOF – Valutazione e autovalutazione, ins. Rametta [fsptof@icvialelibertavigevano.edu.it](mailto:fsptof@icvialelibertavigevano.edu.it), le relazioni dei progetti svolti denominando il file “Relazione – nome progetto”. **Inviare per conoscenza anche al DSGA, sig. Vetro, [dsga@icvialelibertavigevano.edu.it](mailto:dsga@icvialelibertavigevano.edu.it), le relazioni dei soli progetti a pagamento entro e non oltre il 12 giugno 2020, come da circ. n. 247.**
- Inviare via email al DS [ds@icvialelibertavigevano.edu.it](mailto:ds@icvialelibertavigevano.edu.it) la **Relazione delle FS**, denominando il file: “Relazione FS -Cognome”, utilizzando il formato word per poter allegare il file al verbale del CDU finale.

**Entro venerdì 26 giugno 2020:**

- Compilazione del **Piano individuale di sviluppo professionale dei docenti 2020-2021 con le attività formative** svolte da ciascun docente e la rilevazione dei bisogni per il futuro a.s.; (sarà inviato modulo google)
- Eventuale invio in segreteria [pvic83100r@istruzione.it](mailto:pvic83100r@istruzione.it) della Scheda **CRITERI GENERALI PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEI DOCENTI**) debitamente compilata e salvata in pdf in un unico file per accedere al bonus di valorizzazione del merito. (Sul sito dell’IC alla voce di menù **Valutazione e autovalutazione**)

Ringrazio per la sempre fattiva e sperimentata collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO,  
Dott.ssa Giovanna Montagna (\*)

(\*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

(\*\*) Modulistica allegata:

- **Relazione finale individuale**
- **Relazione finale della classe**
- **Relazione di presentazione delle Classi III**