



# ISTITUTO D' ISTRUZIONE SUPERIORE "G. CANTONI"

Istituto Tecnico Settore Tecnologico Agraria e Agroindustria  
Istituto professionale Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale  
Corso Istruzione e Formazione Professionale: Operatore Agricolo Addetto agli allevamenti

V.le M. Merisio 17/c 24047 TREVIGLIO (BG)

Tel 0363-49004 fax 0363-232561

C.M. BGIS027001 – C.F. 84002470163 – P.I. 00728580168

e-mail: bgis027001@istruzione.it - [BGIS027001@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:BGIS027001@PEC.ISTRUZIONE.IT)

<http://www.agrariacantoni.gov.it>



Circ. n. 161

Treviglio, 26 Maggio 2018

A tutti i docenti

A tutti gli studenti

A tutti i genitori

E p.c.

Al personale amministrativo

Alla DSGA

## OGGETTO: Disposizioni e adempimenti di fine anno

Con la presente si comunicano i vari adempimenti e le relative disposizioni per la conclusione dell'anno scolastico 2017/2018.

### TUTTI I DOCENTI:

- a) **entro mercoledì 6 giugno per le classi quinte e giovedì 7 giugno per le altre classi** devono caricare le proposte di voto sul registro elettronico. Si ricorda inoltre di compilare il modello riassuntivo delle motivazioni delle insufficienze, da consegnare al docente coordinatore in sede di scrutinio, dove si procederà anche ad eventuali rettifiche della proposta di voto, determinate da valutazioni oltre la data di consegna, sempre possibili perché le attività scolastiche termineranno solo il giorno 8 giugno;
- b) **entro mercoledì 6 giugno:**  
consegnano al Coordinatore del C.d.C. copia cartacea della relazione finale relativa all'insegnamento della propria disciplina. Una versione digitale dovrà essere inviata all'indirizzo [bgis027001@istruzione.it](mailto:bgis027001@istruzione.it) all'attenzione della Sig.ra Delia Giovannini;
- c) **entro venerdì 8 giugno:**
  1. depositano nell'armadio in sala docenti tutti gli elaborati svolti;
  2. predispongono i programmi svolti per ogni materia, da consegnarsi in sede di scrutinio in copia cartacea, firmata dall'insegnante e dagli alunni rappresentanti di classe. Una versione digitale dovrà essere inviata all'indirizzo [bgis027001@istruzione.it](mailto:bgis027001@istruzione.it) all'attenzione della Sig.ra Delia Giovannini;
- d) **entro sabato 16 giugno:**
  1. predispongono un piano di lavoro estivo personalizzato (**riferito ai soli argomenti nei quali lo studente abbia mostrato lacune nel corso dell'anno scolastico**) per gli allievi con sospensione di giudizio o che comunque necessitino di uno studio più completo al fine di facilitare il recupero delle **conoscenze essenziali** e delle **competenze base** delle discipline. Esso dovrà essere consegnato, unitamente al programma effettivamente svolto, a ciascun allievo con giudizio sospeso, in occasione del colloquio di sabato 16 giugno. Una copia del piano di lavoro personalizzato dovrà essere datata e firmata per ricevuta dal genitore cui viene consegnata, quindi archiviata nel fascicolo



## ISTITUTO D' ISTRUZIONE SUPERIORE "G. CANTONI"

Istituto Tecnico Settore Tecnologico Agraria e Agroindustria  
Istituto professionale Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale  
Corso Istruzione e Formazione Professionale: Operatore Agricolo Addetto agli allevamenti

V.le M. Merisio 17/c 24047 TREVIGLIO (BG)

Tel 0363-49004 fax 0363-232561

C.M. BGIS027001 – C.F. 84002470163 – P.I. 00728580168

e-mail: bgis027001@istruzione.it - [BGIS027001@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:BGIS027001@PEC.ISTRUZIONE.IT)

<http://www.agrariacantoni.gov.it>



personale dell'alunno. I piani di lavoro e i programmi non distribuiti dovranno essere depositati in segreteria alunni (Sig.ra Delia Giovannini) con allegato l'elenco degli studenti a cui sono destinati;

2. le modalità di predisposizione dei testi delle prove di verifica delle materie con giudizio sospeso, da utilizzare a metà luglio, saranno definite in sede di Collegio Docenti del 15 giugno 2018.

### e) **entro sabato 23 giugno:**

1. compilano il **modello per la rendicontazione delle attività** non di insegnamento remunerate a carico del fondo d'Istituto (FIS);
2. presentano all'ufficio personale (Sig.ra Patrizia Bertolini) richiesta di **congedo ordinario** utilizzando il modello disponibile allo sportello (ferie).

### I DOCENTI COORDINATORI DEI C.d.C.:

#### a) **entro il giorno previsto per lo scrutinio** della propria classe:

1. redigono una **relazione finale** sull'andamento della classe, da inserire come allegato nel verbale dello scrutinio e da allegare alla parte generale della relazione finale del CdC. Tale relazione dovrà essere consegnata in vice presidenza al Prof. Esposito. Una versione digitale dovrà essere inviata all'indirizzo [bgis027001@istruzione.it](mailto:bgis027001@istruzione.it) all'attenzione della Sig.ra Delia Giovannini
2. I **coordinatori delle classi 2<sup>^</sup>** devono ritirare in segreteria didattica (Sig.ra Delia Giovannini) i modelli di certificazione delle competenze da compilare in sede di scrutinio;

#### b) **al termine dello scrutinio:**

1. avvisano telefonicamente (con fonogramma) le famiglie degli studenti non ammessi alla classe successiva;
2. in caso di mancata comunicazione telefonica, redigono la comunicazione del C.d.C. alle famiglie e la consegnano in segreteria didattica (Sig. Delia Giovannini) che la protocollerà e provvederà all'invio per posta prioritaria, mettendone una copia nel fascicolo personale dello studente. Anche ai genitori raggiunti telefonicamente dovrà essere comunque consegnata tale comunicazione, in un momento successivo, facendo loro firmare una copia per ricevuta (il modello sarà disponibile in sede di scrutinio);
3. consegnano il tabellone, firmato in duplice copia da tutti i docenti presenti allo scrutinio, alla segreteria didattica, per consentire il controllo dei dati inseriti; una delle due copie del tabellone andrà allegata al verbale dello scrutinio;
4. per le classi 5<sup>^</sup> consegnano anche la tabella riassuntiva relativa ai crediti formativi, tabella che dovrà essere anche allegata al verbale dello scrutinio finale;

#### c) **il giorno successivo agli scrutini:**

1. devono essere reperibili per eventuali chiarimenti relativamente al controllo dei tabelloni;



## **ISTITUTO D' ISTRUZIONE SUPERIORE "G. CANTONI"**

*Istituto Tecnico Settore Tecnologico Agraria e Agroindustria  
Istituto professionale Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale  
Corso Istruzione e Formazione Professionale: Operatore Agricolo Addetto agli allevamenti*

V.le M. Merisio 17/c 24047 TREVIGLIO (BG)

Tel 0363-49004 fax 0363-232561

C.M. BGIS027001 – C.F. 84002470163 – P.I. 00728580168

e-mail: bgis027001@istruzione.it - [BGIS027001@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:BGIS027001@PEC.ISTRUZIONE.IT)

<http://www.agrariacantoni.gov.it>



2. consegnano gli elenchi degli alunni che dovranno effettuare verifiche di superamento del giudizio sospeso o che dovranno svolgere lavori estivi individualizzati (cd "aiuti");
3. redigono in duplice copia la comunicazione del C.d.C. alle famiglie degli studenti con sospensione del giudizio (modello a disposizione in sede di scrutinio), e ne consegnano una a mano ai genitori in occasione del colloquio previsto sabato 16 giugno (la seconda copia dovrà essere firmata per ricevuta da un genitore e conservata nel fascicolo personale dell'alunno). In caso di mancata consegna la comunicazione dovrà essere portata in segreteria entro lo stesso giorno, per consentirne la consegna in tempi successivi;

### **d) entro sabato 16 giugno:**

1. consegnano al prof. Esposito, che farà firmare l'avvenuta consegna, i registri dei verbali dei C. d. C. completi del verbale dello scrutinio finale e di tutti i materiali necessari per lo scrutinio di metà luglio;
2. se coordinatori delle classi 5<sup>^</sup>, forniscono in segreteria una copia del verbale dello scrutinio finale, da allegare alla documentazione da predisporre per la Commissione d' Esame;

### **I COORDINATORI DI DIPARTIMENTO:**

#### **a) entro sabato 30 giugno:**

1. protocollano e presentano la relazione annuale sull'uso delle risorse, sulle carenze registrate, sui bisogni in ordine al funzionamento del loro settore e alle richieste da proporre al Consiglio d'Istituto per l'anno successivo;
2. consegnano al prof. Esposito, che farà firmare l'avvenuta consegna, i registri dei verbali delle riunioni di settore completi di tutti i verbali dell'a.s.;
3. rimettono in ordine i materiali e i relativi registri di cui sono responsabili, (oppure danno preventivamente indicazioni ai docenti non impegnati negli esami di Stato, di concerto con la Presidenza, perché per questa data lavorino al riordino e alla sistemazione dei materiali presenti nei laboratori, aggiornandone l'inventario);

### **I DOCENTI FUNZIONI STRUMENTALI:**

#### **entro lunedì 11 giugno:**

1. redigono la relazione annuale (da protocollare) sulle attività svolte e sugli obiettivi raggiunti La relazione annuale verrà illustrata e approvata nel Collegio Docenti del 15.06.2018;
2. mettono a disposizione copia di tale relazione in Aula Docenti per la consultazione.

### **Gli esiti degli scrutini finali verranno pubblicati all'albo entro giovedì 14 giugno 2018 a partire dalle ore 15.00.**

Si raccomanda il puntuale rispetto delle scadenze per consentire una più agevole organizzazione delle varie attività (scrutini, pubblicazione degli esiti, organizzazione dei corsi di recupero, programmazione verifiche di recupero...).



## **ISTITUTO D' ISTRUZIONE SUPERIORE "G. CANTONI"**

*Istituto Tecnico Settore Tecnologico Agraria e Agroindustria  
Istituto professionale Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale  
Corso Istruzione e Formazione Professionale: Operatore Agricolo Addetto agli allevamenti*

V.le M. Merisio 17/c 24047 TREVIGLIO (BG)

Tel 0363-49004 fax 0363-232561

C.M. BGIS027001 – C.F. 84002470163 – P.I. 00728580168

e-mail: bgis027001@istruzione.it - [BGIS027001@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:BGIS027001@PEC.ISTRUZIONE.IT)

<http://www.agrariacantoni.gov.it>



I docenti coordinatori sono invitati a segnalare in presidenza ogni problematica derivante dal mancato rispetto dei termini indicati.

**Nell'area riservata docenti saranno disponibili tutti i materiali necessari.**

**Si ricorda che, come deliberato in Collegio Docenti e comunicato con circolare n. 17 del 2 ottobre 2017, le prove scritte e orali per gli studenti con giudizio sospeso saranno programmate da giovedì 12 a martedì 17 luglio 2018. Entro sabato 21 luglio verranno pubblicati gli esiti delle suddette prove**

**Gli esami integrativi per il passaggio da tecnico a professionale o viceversa verranno invece programmati come di consueto nella prima settimana di settembre.**

### **ESAMI DI STATO**

Gli esami di Stato avranno ufficialmente inizio con la riunione plenaria dei docenti lunedì 18 giugno 2018; la prima prova scritta si svolgerà mercoledì 20 giugno 2018 alle ore 8:00, la seconda giovedì 21 giugno 2018 alle ore 8:00, la terza lunedì 25 giugno 2018 in orario stabilito dalla commissione.

Nei giorni di svolgimento delle 3 prove scritte tutti gli insegnanti in servizio, non nominati in commissioni d'esame, con esclusione di quelli con rapporto di lavoro di supplenza breve e saltuaria, dovranno presentarsi a scuola alle ore 08.00 e firmare la propria presenza, rimanendo in istituto fino alle ore 10.00.

**Tutti i docenti non impegnati negli esami di Stato devono rimanere in servizio, a disposizione della presidenza fino al 30 giugno 2018 (O.M. 31 del 04.02.2000).**

Saranno utilizzati, tra l'altro, per:

- eventuale sostituzione dei colleghi assenti;
- organizzazione corsi di recupero;
- compiti connessi alla chiusura del corrente anno scolastico (programmazione esami di sospensione giudizio, controllo della documentazione, sistemazione e riordino dei materiali didattici);
- progettazione e gestione delle attività estive di stage e delle attività di ASL del prossimo a.s.;
- progettazione delle attività didattiche del prossimo anno scolastico (esami integrativi, accoglienza classi prime...).

Si raccomandano puntualità e precisione nell'assolvimento di tutti gli impegni sopra elencati.

Il Dirigente scolastico  
Simona Elena Tomasoni  
(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. n. 39/1993)