



## 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. 190

Treviglio, 27 Maggio 2017

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 2016/2017.

#### **TUTTI I DOCENTI:**

- a) **entro martedì 6 giugno per le classi quinte e giovedì 8 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 martedì 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 giovedì 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 17 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 necessitano di uno studio più completo al fine di facilitare il recupero delle conoscenze essenziali e delle competenze base delle discipline. Esso dovrà



## 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

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



essere consegnato, unitamente al programma effettivamente svolto, a ciascun allievo con giudizio sospeso, in occasione del colloquio di sabato 17 giugno. Una copia del piano di lavoro personalizzato dovrà essere datata e firmata per ricevuta dal genitore cui viene consegnata, quindi archiviata nel fascicolo 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 fine agosto, saranno definite in sede di Collegio Docenti del 16 giugno 2017.

e) **entro sabato 24 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 Bertolini Patrizia) 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 nel verbale dello scrutinio e da allegare alla parte generale della programmazione del Consiglio di Classe;
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;

N.B. per le classi 5<sup>^</sup> va inserito nel programma informatico di gestione esami anche il giudizio di ammissione;



## **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>*



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

1. devono essere reperibili per eventuali chiarimenti relativamente al controllo dei tabelloni;
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 17 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 17 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 fine agosto;
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;
3. curano che il fascicolo della programmazione del C.d.C. sia completo di ogni relazione finale di tutti i docenti e lo depositano nell'apposito armadio in aula docenti.

## **I COORDINATORI DI DIPARTIMENTO:**

### **a) entro venerdì 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 12 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 16.06.2017;
2. mettono a disposizione copia di tale relazione in Aula Docenti per la consultazione.



## **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>*



**Gli esiti degli scrutini finali verranno pubblicati all'albo entro giovedì 15 giugno 2017 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...).

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.**

### **ESAMI DI STATO**

Gli esami di Stato avranno ufficialmente inizio con la riunione plenaria dei docenti lunedì 19 giugno 2017; la prima prova scritta si svolgerà mercoledì 21 giugno 2017 alle ore 8:00, la seconda giovedì 22 giugno 2017 alle ore 8:00, la terza lunedì 26 giugno 2017 in orario stabilito dalla commissione.

**Tutti i docenti non impegnati negli esami di Stato devono rimanere in servizio, a disposizione della presidenza fino al 30 giugno 2017 (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...).

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.

Si ringrazia per la fattiva collaborazione.

Il Dirigente scolastico  
Simona Elena Tomasoni

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. n. 39/1993)