

Prot. n.

Aggius, li 19.05.2024

IST. COMPR.VO STATALE - AGGIUS
Prot. 0004773 del 19/05/2024
I (Uscita)

Ai docenti dell'I.C. di Aggius

AI DSGA

ALL'ALBO ONLINE

AGLI ATTI

AL SITO WEB

Oggetto: Adempimenti di fine anno scolastico 2023-2024 scuola infanzia, primaria e secondaria di primo grado

Le operazioni relative agli adempimenti di chiusura dell'anno scolastico si svolgeranno come di seguito specificato:

1) TERMINE DELLE LEZIONI

Le lezioni nella Scuola Primaria e nella Scuola Secondaria di Primo grado avranno termine il giorno **07/06/2024**.

Le attività didattiche nelle Scuole dell'Infanzia termineranno il giorno **30/06/2024**.

2) SCRUTINI FINALI

I Consigli di Interclasse e di Classe si riuniranno, secondo calendario sotto specificato, nella composizione perfetta alla **presenza di tutti i docenti membri** e saranno presieduti da questa dirigenza o da un docente delegato.

Nel caso di assenza di un docente, sia per malattia o per collocamento in altra situazione di "status" che ne giustifichi l'assenza, lo stesso sarà sostituito da un altro docente della stessa materia in servizio presso la stessa scuola, oppure da supplente.

Della sostituzione va fatta debita menzione nel relativo verbale.

Tutti gli incontri di cui sopra si svolgeranno **in presenza presso la sede centrale e nella giornata di sabato 08 giugno, in occasione delle elezioni europee, presso la sala conferenze del museo MEOC.**

Nella Scuola Primaria gli scrutini per l'a.s. 2023/2024 si effettueranno in presenza secondo la seguente calendarizzazione:

lunedì	10 giugno	09:00 - 12:00	<p>Aggius</p> <p>1[^]/5[^] 09:00 2[^]/3[^] 10:00 4[^] 11:00</p> <p>Bortigiadas</p> <p>Pluriclasse 11:30</p>
martedì	11 giugno	09:00 - 11:30	<p>Luogosanto</p> <p>1[^] 09:00 2[^] 09:30 3[^] 10:00 4[^] 10:30 5[^] 11:00</p>
mercoledì	12 giugno	09:00 - 11:30	<p>Viddalba</p> <p>1[^] 09:00 2[^] 09:30 3[^] 10:00 4[^] 10:30 5[^] 11:00</p>

Nella Scuola Secondaria gli scrutini per l'a.s. 2023/2024 si effettueranno in presenza secondo la seguente calendarizzazione:

venerdì	7 giugno	15:00 - 18:00	<p>Luogosanto</p> <p>I 15:00 - 16:00 II 16:00 - 17:00 III 17:00 - 18:00</p>
sabato	8 giugno	9:30 - 12:30	<p>Viddalba</p> <p>I 09:30 - 10:30</p>

			II 10:30 - 11:30 III 11:30 - 12:30
lunedì	10 giugno	9:00 - 12:00	Aggius I 09:00 - 10:00 II 10:00 - 11:00 III 11:00 - 12:00

3) PREDISPOSIZIONE DOCUMENTI NECESSARI

Entro la data fissata per gli scrutini **tutti i docenti delle classi I - II - III - IV della Scuola Primaria e tutti i docenti delle classi I - II della Scuola Secondaria di Primo Grado** dovranno predisporre la seguente documentazione:

- Relazione finale per tutti gli alunni che hanno PDP a cura dei docenti della classe, il modulo è presente sul sito nella sezione **“Carte della scuola”** – Modulistica.

- Entro la data fissata per gli scrutini **tutti i docenti delle classi V della Scuola Primaria e tutti i docenti delle classi III della Scuola Secondaria di Primo Grado** dovranno predisporre la seguente documentazione:
 - Relazione finale per tutti gli alunni che hanno PDP a cura dei docenti della classe il modulo è presente sul sito nella sezione **“Scuola inclusiva”** – Modulistica per il personale scolastico;
 - Compilazione *CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE* su Argo, il documento viene redatto durante lo scrutinio finale, utilizzando il modello B allegato al D.M. 14/24;
 - Relazione finale coordinata di classe (SOLO PER LE CLASSI III);
 - Programmazioni in duplice copia (SOLO PER CLASSI TERZE).



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI AGGIUS

Via Coltis, 17 - 07020 AGGIUS (SS) - Tel. 079 620310
e-mail: ssic82200t@istruzione.it - PEC: ssic82200t@pec.istruzione.it
C.F. 91017120907 - C.M. SSIC82200T – www.icaggius.edu.it



Si forniscono, inoltre, alcune indicazioni utili per lo svolgimento delle operazioni di scrutinio:

PRIMA DELLO SCRUTINIO

Eventuali insegnanti assenti giustificati dovranno essere sostituiti prima di procedere all'effettuazione degli scrutini.

Gli insegnanti avranno cura di inserire i voti/livelli proposti utilizzando la procedura prevista dal sistema del registro elettronico. Si ricorda di inserire la valutazione dell'AIRC.

I coordinatori di classe avranno cura di importare il voto/livello di educazione civica.

Il registro personale elettronico, prima della data dello scrutinio, dovrà riportare tutti gli elementi necessari alla valutazione quadrimestrale.

Per ottimizzare i tempi di durata dello scrutinio le valutazioni dovranno essere inserite sul sistema del registro elettronico entro il 07 giugno 2024, data entro la quale saranno effettuate e registrate le verifiche quadrimestrali.

I docenti Coordinatori di classe avranno il compito di controllare prima della giornata dello scrutinio che i dati siano inseriti nel registro elettronico.

Dovranno, altresì, inserire, per ogni alunno, il giudizio sintetico per la valutazione del comportamento e il giudizio globale. Si ricorda che nelle classi aderenti alla sperimentazione della Valutazione Narrativa dovranno redigere un giudizio narrativo senza utilizzare il menu a tendina proposto da Argo, ma facendo riferimento ai criteri stabiliti in sede collegiale.

DURANTE LO SCRUTINIO

Il docente coordinatore di classe leggerà, per ogni alunno, le proposte di voto e i giudizi relativi al comportamento e alla religione, la rilevazione degli apprendimenti e la rilevazione dei progressi, da sottoporre all'approvazione del Consiglio.

Al termine della seduta verrà compilato il verbale che sarà letto e approvato dal Consiglio di classe. Prima della stampa dei file in pdf si dovrà procedere al blocco dei voti e dei giudizi premendo "Blocca voti/giudizi" in alto a destra. L'azione di blocco determina la chiusura dei campi, pertanto non sarà più possibile effettuare modifiche.

N. B. I documenti da stampare sono i seguenti: - 1. il verbale di scrutinio; - 2. il tabellone livelli/voti; - 3. il modello "Rilevazione apprendimenti periodo finale" (che contiene i giudizi globali).

Al termine della seduta i documenti dovranno essere depositati in segreteria.

Dovrà svolgere le funzioni di presidente il docente coordinatore di classe delegato, nel caso di impossibilità del Dirigente scolastico a partecipare alle operazioni di scrutinio.

Per la valutazione le SS.LL. faranno riferimento a quanto indicato nella pagina dedicata del sito del MIM, dalla Nota informativa del MIM del 07/02/2023 e alla normativa di cui in essa si fa riferimento e utilizzeranno i criteri e i giudizi deliberati in sede collegiale, nel Collegio docenti del 17/05/2024, in allegato alla presente.

4) SCUOLA INFANZIA

I Docenti della scuola dell'infanzia dovranno redigere le schede di passaggio per ciascun alunno in passaggio dalla scuola dell'infanzia alla scuola primaria, mettendo in evidenza le difficoltà incontrate e ogni altro elemento significativo entro il giorno 30 giugno.

5) DOCENTI DI SOSTEGNO

Entro la data fissata per i rispettivi GLO e di cui verrà data opportuna comunicazione tramite convocazione inoltrata dalla segreteria, i Docenti di sostegno, di tutti gli ordini di scuola, dovranno redigere i seguenti documenti:

- *Verifica Finale PEI* (si farà riferimento alla sezione dedicata nel modello Nuovo PEI). Si ricorda che il documento dovrà riportare tutte le firme dei presenti all'incontro.

6) INVIO ATTI ALL'UFFICIO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Entro la data dell'ultimo Collegio dei docenti:

- Richiesta delle ferie per docenti in ruolo e docenti in servizio fino al 31 agosto attraverso il Portale ARGO (30 giorni lavorativi meno i giorni goduti nel corso dell'anno scolastico se anzianità di servizio fino a tre anni; 32 giorni lavorativi meno i giorni goduti nel corso dell'anno scolastico se anzianità di servizio superiore ad anni 3) e delle quattro giornate di Festività Soppresse, sempre attraverso il Portale ARGO;
- Autocertificazione ai sensi del DPR n.445 del 28.06.2000, relativa alle attività svolte extra orario e/o in orario di servizio per l'accesso ai Fondi di cui alla Contrattazione Integrativa di Istituto (FIS e Funzioni Strumentali) Anno scolastico 2023/2024, il cui modello sarà

reperibile, nella sezione “modulistica ” dell’area Docenti e ATA del sito istituzionale, da inviare alla mail della scuola entro il 20 giugno; **all’autocertificazione dovrà essere allegata anche apposita relazione sull’attività e progetti svolti da parte delle figure indicate sul modello.**

- Relazione sull’attività svolta a seguito di incarico di Funzione Strumentale (solo per i docenti titolari di Incarico di Funzione Strumentale) entro il 20 giugno.

7) COMITATO DI VALUTAZIONE PER DOCENTI NEO ASSUNTI:

Approssimativamente entro la prima metà di luglio

ESAMI DI STATO I° CICLO

giorno	data	ora	attività
lunedì	10 giugno	17:00 - 19:00	Riunione preliminare
martedì	11 giugno	8:30	Prova scritta di Italiano
mercoledì	12 giugno	8:30	Prova scritta di Matematica
giovedì	13 giugno	8:30	Prova scritta di Lingue
venerdì	14 giugno	15:30 Aggius 16:30 Luogosanto 17:30 Viddalba	Ratifica degli scritti
sabato	15 giugno	8:00 - 14:00	Prove orali Viddalba
15:00 - 16:30		Scrutini	
lunedì	17 giugno	8:30 - 13:00 14:30 - 17:30	Prove orali Luogosanto
17:30 - 19:00		Scrutini	
martedì	18 giugno	8:30 - 13:00	Prove orali Aggius
14:30 - 16:00		Scrutini	
16:30 - 19:00		Ratifica finale	

8) REDAZIONE PEI PROVVISORIO

Entro giugno, secondo il decreto interministeriale 29 dicembre 2020, n. 182, i docenti di alunni certificati con L.104 nel corso dell'anno scolastico dovranno predisporre il PEI Provvisorio per l'anno scolastico 2024-25; i docenti delle classi III della Scuola secondaria dovranno predisporre, su invito della scuola accogliente, il PEI provvisorio che andrà redatto con la collaborazione della componente della Scuola di iscrizione dell'alunno per l'anno scolastico 2024-25.

9) COMPILAZIONE REGISTRO

Entro la data degli scrutini ciascun docente dovrà verificare che il registro elettronico sia compilato come previsto da regolamento (firme delle ore di servizio svolte, attività svolte, assenze-ritardi-uscite anticipate alunni e relative giustificazioni, programmazioni, valutazioni).

Si ricorda inoltre che i docenti della Scuola secondaria dovranno fascicolare e depositare a scuola le prove scritte.

10) ARCHIVIAZIONE / CHIUSURA CLASSI VIRTUALI

Entro il giorno del collegio finale ciascun docente dovrà avere cura di archiviare/chiedere la propria classe virtuale aperta su GSuite, a tale proposito si potrà consultare la guida operativa allegata alla presente circolare.

11) COLLEGIO DOCENTI PLENARIO

Presumibilmente entro la seconda metà di luglio

Il dirigente scolastico
Prof.ssa Francesca Spampani

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse