

Direzione Didattica PRIMO CIRCOLO "Raffaele Arfè"

Codice Circolo: NAE18500X  www.1cdsomma.it  naee18500x@istruzione.it  naee18500x@pec.istruzione.it

DIREZIONE DIDATTICA STATALE
"I CIRCOLO" - SOMMA VESUVIANA (NA)
Prot. 0002819 del 29/05/2024
IV (Uscita)

- **A tutto il Personale docente**
- **Albo Sito web**

e.p.c. DSGA

Oggetto: Adempimenti finali per l'a.s. 2023-2024, Scrutini e disposizioni organizzative.

Le operazioni relative agli adempimenti di chiusura dell'anno scolastico si svolgeranno secondo le seguenti indicazioni:

Le lezioni termineranno:

- per le classi di Scuola Primaria, venerdì 7 giugno 2024.
- per le sezioni di Scuola dell'Infanzia, venerdì 28 giugno 2024.

SCUOLA DELL'INFANZIA

Consegna documenti.

Elenco dei documenti da consegnare in Segreteria:

1. Verbali prove di evacuazione a.s. 2023-2024, per chi non avesse già provveduto (una copia deve rimanere al plesso nel registro delle prove);
2. Relazione dei lavori di manutenzione da effettuare al plesso scolastico;
3. Registri firme del plesso;
4. Registri verbali intersezioni (solo per coloro non li abbiano inserito nel Registro Elettronico).

La data finale da apporre sui documenti è il **28 giugno 2024**.

I documenti saranno consegnati dai responsabili di plesso in data

28.06.2024 dalle ore 11:00 alle ore 13:00.

Entro il **28 giugno 2024** consegna in Segreteria del documento di passaggio alla Scuola Primaria in formato digitale, compilato per ciascun alunno in uscita.

Riordino materiale – Tutto il materiale, cartelloni compresi, dovrà essere rimosso per consentire i lavori relativi alla riqualificazione e adeguamento delle sedi scolastiche e un'accurata pulizia degli ambienti e degli armadi durante il periodo estivo.

Si invitano i responsabili di plesso ad elencare i sussidi in dotazione ai plessi e a trasmettere comunicazione scritta al D.sga, restituendo all'A.A Simonetti Assunta, con comunicazione scritta eventuali sussidi presi in prestito o in comodato d'uso (tablet/ computer, microfoni...).

SCUOLA PRIMARIA

Adempimenti preliminari allo scrutinio Scuola Primaria

Ciascun docente avrà cura di inserire nel registro elettronico, in congruo anticipo per le operazioni di scrutinio finale (**almeno 3 gg. prima**) le proposte valutative per ciascuna disciplina. Le griglie di valutazione formativa, una volta completate, andranno trasmesse con un unico invio, a cura del coordinatore di classe, all'indirizzo di posta istituzionale, in formato pdf, con nome tipo: "griglia - classe

sezione - plesso" (ad esempio: *griglia - 1A - Capoluogo*). In aggiunta, ciascuno per la propria disciplina predisporrà, per poi archiviare in formato digitale, i seguenti documenti:

- a. **relazione finale del programma svolto** da ciascun docente per disciplina, datato e firmato.
- b. **piano di apprendimento individualizzato** per ciascun alunno che abbia conseguito nella propria disciplina una valutazione di livello – *in via di prima acquisizione* - o che abbia avuto una stentata sufficienza con livelli di apprendimento non adeguatamente consolidati, e qualsiasi altro documento che l'insegnante consideri utile/necessario archiviare per futura memoria che andranno trasmessi in formato pdf all'indirizzo di posta istituzionale con nome tipo "documenti finali – docente - plesso".

Scrutini finali - Scuola Primaria

Gli scrutini finali II Quadrimestre si svolgeranno in presenza presso la Sede De Lieto, nei seguenti giorni:

7 giugno 2024

| Classe | Orario |
|--------------------|--------|
| 4A Gino Auriemma | 14:00 |
| 4B Gino Auriemma | 14:30 |
| 4B Capoluogo | 15.00 |
| 1A Mercato Vecchio | 15:30 |
| 3B Gino Auriemma | 16:00 |

10 giugno 2024

| Classe | Orario |
|--------------|--------|
| 1A Capoluogo | 9:00 |
| 2A Capoluogo | 9:30 |
| 2B Capoluogo | 10:00 |
| 2C Capoluogo | 10:30 |
| 3B Capoluogo | 11:00 |

| | |
|--------------|--------|
| 3C Capoluogo | 11:30 |
| 3A Capoluogo | 12.00 |
| 2D Capoluogo | 12:300 |
| 1B Capoluogo | 13:00 |

11 giugno 2024

| Classe | Orario |
|---------------------|--------|
| 1B Gino Auriemma | 9:00 |
| 1A Gino Auriemma | 9:30 |
| 5A Gino Auriemma | 10:00 |
| 5B Gino Auriemma | 10:30 |
| 2A Mercato Vecchio | 11:00 |
| 3A Mercato Vecchio | 11:30 |
| 4A Mercato Vecchio | 12:00 |
| 4 B Mercato Vecchio | 12:30 |
| 5 A Mercato Vecchio | 13:00 |

12 giugno 2024

| Classe | Orario |
|------------------|--------|
| 5A Capoluogo | 9:00 |
| 5 B Capoluogo | 9:30 |
| 2A G. Auriemma | 10:00 |
| 4D Capoluogo | 10:30 |
| 3A Gino Auriemma | 11:00 |
| 4C Capoluogo | 11:30 |
| 4A Capoluogo | 12:00 |

Gli orari potranno subire variazioni se si presenteranno situazioni che necessitano di più tempo o per esigenze dei docenti su più scuole.

I docenti impegnati su più scuole sono invitati a comunicare i loro impegni calendarizzati.

I Consigli di Classe si riuniranno nella composizione perfetta alla presenza di tutti membri presieduti dal Dirigente scolastico. Qualora non sia presente il dirigente scolastico, presiederà le operazioni di scrutinio finale per ogni classe, l'insegnante coordinatore che nominerà il segretario verbalizzante. In presenza del dirigente, verbalizzerà il docente coordinatore. Al termine dello scrutinio si dovrà procedere alla stampa del tabellone e del verbale, su cui andranno apposte le relative firme.

I coordinatori delle singole classi, prima di avviare lo scrutinio, **verificheranno che tutti i livelli di valutazione (proposte) siano stati inseriti correttamente**; inoltre cureranno la verifica della disponibilità e della trasmissione dei documenti richiesti ad ogni singolo insegnante. In caso di mancata disponibilità di qualche documento, solleciteranno l'adempimento ai docenti interessati.

Particolare cura andrà rivolta alla certificazione delle competenze per le classi quinte: i docenti, delle classi interessate, in sede di scrutinio finale, compileranno in formato digitale all'interno del Registro elettronico l'attestato finale delle Nuove certificazioni delle competenze sulla base del modello Ministeriale di cui al DM 14 del 30 gennaio 2024. La data da apporre sul documento è la data dello scrutinio. In sede di scrutinio finale, come da prassi, andrà formulato un giudizio sintetico del comportamento e del livello globale dello sviluppo degli apprendimenti.

Adempimenti docenti di sostegno per tutte le classi/sezioni

Gli insegnanti di sostegno per ciascun allievo loro affidato, come indicato al punto "**Adempimenti preliminari allo scrutinio**" prepareranno la documentazione richiesta. Nello specifico i documenti da rendere disponibili, in copia cartacea, sono i seguenti:

1. relazione finale sull'attività svolta per ciascun alunno.

2. piano di integrazione degli apprendimenti per ciascun alunno.

Modalità di comunicazione degli esiti ai genitori

I documenti di valutazione finale saranno visibili sul Portale Argo dal giorno 24 giugno 2024.

Adempimenti finali

Consegna atti - I docenti di Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria che abbiano svolto attività progettuali aggiuntive dovranno consegnare un reportage di timesheet con rendicontazione delle attività svolte nei progetti/attività/percorsi di ampliamento realizzati durante l'anno scolastico, avendo cura di indicare giorni/ore/attività (registro/diario attività valutazioni e strumenti di verifica adottati, esiti di apprendimento materiali didattici prodotti, prove somministrate ecc..), nel limite della quota oraria stabilita in sede di contrattazione integrativa.

I referenti di progetto relazioneranno per iscritto relativamente al percorso progettuale realizzato e a tutti gli elementi utili per il monitoraggio degli stessi.

I docenti con Funzioni Strumentali al PTOF e le COMMISSIONI e/o con altri incarichi, produrranno relazione finale da consegnare, entro e non oltre il 20 giugno p.v.

Elenco dei documenti da consegnare in Segreteria:

5. Verbali prove di evacuazione a.s. 2023-2024, per chi non avesse già provveduto (una copia deve rimanere al plesso nel registro delle prove);
6. Relazione dei lavori di manutenzione da effettuare al plesso scolastico;
7. Registri firme del plesso;
8. Registri verbali interclassi (solo per coloro non li abbiano inserito nel Registro Elettronico).

Riordino materiale – Nei giorni, in cui non sono previste riunioni, e previo appuntamento con il docente responsabile di plesso, gli insegnanti provvederanno al riordino delle aule e dei sussidi. Tutto il materiale, cartelloni compresi, dovrà essere rimosso per consentire i lavori relativi alla riqualificazione e adeguamento delle sedi scolastiche e un'accurata pulizia degli ambienti e degli armadi durante il periodo estivo.

Si invitano i responsabili di plesso ad elencare i sussidi in dotazione ai plessi e a trasmettere comunicazione scritta al D.sga, restituendo all'A.A Simonetti Assunta, con comunicazione scritta eventuali sussidi presi in prestito o in comodato d'uso (tablet/ computer, microfoni...).

- **Registro elettronico:** I registri elettronici, entro il 28 giugno 2024, compilati in ogni loro parte, dovranno essere trasformati dall' A.D. ins. Francesco De Sena in PDF, per consentirne l'archiviazione su appositi supporti informatici.

- Richieste per l'amministrazione comunale

I responsabili di plesso produrranno:

1. Comunicazione scritta relativa alle necessità edilizie e di arredamento di ciascun plesso;
2. Comunicazione relativa agli interventi in ciascun plesso per la messa in sicurezza;
3. Consegna di tutti i registri relativi alla sicurezza dei singoli plessi.

Attività funzionali all'insegnamento riunioni in presenza- Incontri di dipartimento classi parallele scuola primaria.

Durante la sospensione delle attività didattiche della scuola primaria, **fino al 28.06.2024**, i gruppi di lavoro e le commissioni preposte, coordinati dalle FF. SS., dai responsabili di plesso e dai collaboratori del Dirigente si occuperanno di tematiche/aspetti organizzativi di seguito indicati, rispettando l'orario di servizio (**9:00-12:00**) e verbalizzando le sedute di ciascun incontro, così come da Piano delle attività. I docenti impegnati con i corsi PNRR D.M. n.65, come da calendario dedicato, rispetteranno l'orario di servizio nei giorni impegnati, dalle ore 8:00 -9:00 e dalle ore 12:00 alle ore 14:00 e/o come da indicazioni del DS.

Tutte le riunioni si svolgeranno presso il Plesso De Lieto

Scuola Primaria – Infanzia

1. Classi prime: incontro di raccordo tra insegnanti scuola dell'infanzia e primaria "Progetto accoglienza";
2. Progettazione attività didattica in ingresso dal **12.09.2024** e attività di accoglienza per l'a.s.2024-2025;
3. Commissione Continuità: Analisi Schede classi Prime e formazione sezioni esordienti scuola dell'infanzia;
4. Predisposizione prove di ingresso a.s. 2024/2025, adeguamento, integrazione e sviluppo delle tematiche progettuali del P.T.O.F;
5. Proposte progettuali per l'utilizzo dell' organico di potenziamento per la Scuola Primaria;
6. Proposte organizzative laboratoriali per la definizione oraria delle classi a tempo pieno, tempo mensa e post mensa;
7. Condivisione delle azioni del piano di miglioramento - aggiornamento RAV- rendicontazione sociale per settembre 2024 a cura del Nucleo Interno di Valutazione;
8. Revisione e aggiornamento curricolo verticale, inclusione e curricolo di educazione civica.
9. GLO: Monitoraggio ed elaborazione PAI;
10. Regolamento di Istituto – Gruppo di lavoro –

Adempimenti alunni BES Per quanto riguarda la stesura dei P.E.I. provvisori per gli alunni di nuova certificazione ai sensi del Decreto Interministeriale n.182 del 29 dicembre 2020 e del successivo Decreto interministeriale correttivo n. 153 del 1° agosto 2023, si dovrà procedere alla convocazione entro il 30.06.2024 di un apposito GLO a cura dei docenti delle sezioni/ classi in cui l'alunno/a è attualmente inserito/a. Le parti da compilare relative al PEI provvisorio sono le sezioni 1,2,4,6,12.

Piano ferie

Ciascun insegnante, **entro il termine del 28/06/2024**, presenterà apposita istanza di ferie, **utilizzando unicamente il modello disponibile sul sito sez. modulistica**, richiesta che dovrà necessariamente essere compatibile con gli impegni di cui alla presente comunicazione. Non saranno prese in considerazione eventuali richieste non compatibili con il calendario delle attività di cui trattasi. Tutti i docenti dovranno ritenersi in disponibilità nei giorni non di ferie.

Dopo la chiusura della scuola, per le vacanze estive, tutte le disposizioni saranno pubblicate sul sito web dell'Istituto.

Inizio anno scolastico 2024/2025

I docenti neo trasferiti assumeranno servizio il giorno lunedì 02.09.2024.

Il Collegio dei docenti è convocato in seduta plenaria, il giorno 02.09.2024, alle ore 10:00, la sede, le modalità e l'ordine del giorno saranno comunicati successivamente.

Il calendario potrà subire delle variazioni che verranno tempestivamente comunicate agli interessati.

La presente nota è affissa all'Albo Sito web dell'Istituto per l'informazione agli interessati ed ha valore di notifica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Maria Di Fiore