



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VIA
ESTRAMURALE CASTELLO – MIGLIONICO**

Tel./fax 0835 559008 - 0835 550025 - e - mail: mtic83300n@istruzione.it-

PEC: mtic83300n@pec.istruzione.it -C.F.93056900777- sito web: www.icmiglionico.it

Circolare n. 390

MIGLIONICO, fa fede il timbro di protocollo

I.C. - MIGLIONICO - MTIC83300N
Prot. 0004354 del 17/05/2024
IV (Uscita)

**AI DOCENTI dell'I.C. di Miglionico
AL PERSONALE ATA
AL DSGA
Alla bacheca del registro elettronico
AL SITO WEB
ATTI**

Oggetto: Adempimenti di fine anno e indicazioni per la valutazione finale degli apprendimenti

Secondo quanto previsto dal quadro normativo vigente, D. Lvo. 62/2017, D.M. 741/2017, D.M. 742/2017, Note prot. 1865/2017, prot. 312/2018, prot. 7885/2018 e prot. 5772/2019, la Nota n° 4155 del 7 febbraio 2023 del MIM, e fatte le più opportune valutazioni organizzative, vengono date le seguenti disposizioni, relative alle operazioni di scrutinio finale e agli adempimenti di fine anno scolastico:

CALENDARIO

- **06/06/2024** Termine delle attività didattiche per la Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado (variazione dovuta alle operazioni di voto per le Elezioni Europee e Comunali)
- **06/06/2024 e 12/06/2024** **Scrutini SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO e compilazione del documento di valutazione (come di seguito riportato):**

06/06/2024	Martedì	12.40-13:40	scrutinio finale classi terze scuola secondaria di primo grado h. 12:40 plesso Pomarico 3A h. 13:00 plesso Grottole 3A h. 13:20 plesso Miglionico 3A h. 13:40 plesso Miglionico 3B	
12/06/2024	Mercoledì	8.30- 12:30	scrutini classi prime e seconde scuola secondaria di primo grado h. 8:30- 9:00 plesso Grottole 1A h. 9:00- 9:30 plesso Grottole 2A h. 9:30- 10:00 plesso Miglionico 1A h.10:00-10:30 plesso Miglionico 2A	h. 10:30- 11:00 plesso Pomarico 1A h. 11:00-11:30 plesso Pomarico 1B h. 11:30-12:00 plesso Pomarico 2A h. 12:00-12:30 plesso Pomarico 2B

- **12/06/2024** Pubblicazione esiti scrutini delle classi terze della Scuola Secondaria di I Grado
- **12/06/2024** **Scrutini SCUOLA PRIMARIA e compilazione del documento di valutazione (come da circolare)**
- **12.06.2024 dalle ore 16.00 RIUNIONE PRELIMINARE per Esame di Stato**
- **CALENDARIO ESAMI CLASSI TERZE SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO:**

GIORNO	ORARIO	CLASSE
13 GIUGNO 2024 Prova scritta di Italiano	dalle ore 8.00	3^A MIGLIONICO 3^ B MIGLIONICO 3^ A GROTTOLE 3^ A POMARICO
14 GIUGNO 2024 Prova scritta di Lingua Inglese e Francese	dalle ore 8.00	3^A MIGLIONICO 3^ B MIGLIONICO 3^ A GROTTOLE 3^ A POMARICO
17 GIUGNO 2024 Prova scritta di Matematica	dalle ore 8.00	3^A MIGLIONICO 3^ B MIGLIONICO 3^ A GROTTOLE 3^ A POMARICO

Il calendario dei colloqui orali dell'esame delle classi terze della scuola secondaria di I grado verrà reso noto nei giorni a seguire.

Gli scrutini si terranno presso la sede centrale di Miglionico. Nelle date previste per le prove d'esame, i docenti non impegnati negli Esami di stato, saranno a disposizione per la vigilanza e per eventuali sostituzioni di commissari assenti.

- **entro il 6 giugno 2024**, i docenti tutor e neoassunti consegneranno la documentazione relativa all'anno di prova presso la segreteria;
- **13 e 14 giugno 2024 dalle ore 9.00 alle 12.00:** sistemazione documenti, materiale didattico e registri dei verbali nelle sedi di servizio, coordinamento a cura dei presidenti di interclasse e dei coordinatori di classe NON impegnati negli Esami di Stato;
- **17/06/2024 dalle ore 10.00:** saranno visibili online alle famiglie i documenti di valutazione Scuola Primaria e Secondaria di I Grado;
- **20/06/2024 dalle ore 10.00 alle ore 12.00:** incontri scuola – famiglia **PRIMARIA per condivisione documento di valutazione;**
- **18, 19, 20 e 21 giugno 2024 prove orali dell'Esame di Stato;**
- **24, 25 e 26 - Giugno 2024 dalle ore 9.00 alle ore 12.00:** incontri per classi parallele e Dipartimenti presso la sede centrale - coordinamento a cura delle FF.SS. PTOF, Innovazione Didattica, Comunicazione, Inclusione. I coordinatori forniranno al DS il piano dei lavori e il verbale delle riunioni con i materiali prodotti. Durante queste giornate si provvederà all'elaborazione dei dati relativi alle attività del PTOF realizzate nel corrente anno, per presentarli al Collegio;
- **26/06/2024 dalle ore 10.00 alle ore 12.00:** incontri scuola – famiglia **SECONDARIA DI I GRADO per condivisione documento di valutazione;**
- **27/06/2024 dalle ore 16.30 alle ore 18.30 Collegio dei Docenti; h.18.30 Consiglio di Istituto.;**
- **28/06/2024:** termine delle attività educative per la Scuola dell'Infanzia e consegna registri;
- **28/06/2024 dalle ore 11.00 alle ore 13.00:** incontri scuola-famiglia **SCUOLA DELL'INFANZIA;**
- **01/07/2024 dalle ore 10.00 alle ore 13.00:** COMITATO DI VALUTAZIONE dei docenti neoimmessi (data da verificare con UST);

CONSEGNA ATTI

1. **La relazione finale della classe** va allegata al verbale dello Scrutinio e in formato digitale caricata sul registro elettronico.

2. **Per le classi terze della Scuola Secondaria di I Grado** le relazioni finali di classe, a cura dei coordinatori, e i programmi svolti, sottoscritti oltre che dai docenti anche da due alunni, vanno consegnate in duplice copia in formato cartaceo al coordinatore di classe per essere allegate alla stampa del verbale dello scrutinio e inserite nella cartella dei documenti per la Commissione d'Esame;
3. **Per gli alunni diversamente abili**, oltre alla compilazione dei documenti suindicati, il Consiglio di Classe/team docenti formulerà una relazione finale che illustrerà i livelli raggiunti nel processo di integrazione in riferimento all'itinerario educativo progettato nel PEI. Una copia della relazione deve essere allegata al registro del docente di sostegno e l'altra deve essere consegnata in Presidenza per inserirla nel fascicolo personale dell'alunno. La FS all'Inclusione coordinerà la verifica e collazione della documentazione e i lavori per la redazione del PAI.

Entro il 17/06/2024 consegnare in Segreteria:

- 1) Relazioni delle Funzioni Strumentali, referenti, componenti gruppi di lavoro, come da nomine ricevute. I referenti e i docenti impegnati in progetti con ore aggiuntive (di insegnamento e di non insegnamento) consegneranno tabella di rendicontazione con firme, indicando numero di ore effettivamente prestate. I referenti di plesso verificheranno e riferiranno alla segreteria il numero di ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti.
- 2) Relazioni finali progetti curriculari ed extracurriculari corredate di registri delle presenze, debitamente compilati e sottoscritti. Ciascun responsabile di progetto dovrà provvedere alla collazione, alla verifica e alla consegna di tutta la documentazione relativa al progetto realizzato. Le docenti FFSS al PTOF e Innovazione didattica avranno cura di raccogliere all'interno di una o più cartelle archivio tutta la documentazione riferita ai progetti realizzati e depositarla in segreteria.
- 3) Prove scritte e/o verifiche in formato digitale effettuate nel II quadrimestre, collazione e verifica completezza della documentazione a cura dei coordinatori di classe.
- 4) Relazioni finali: i docenti che hanno ricevuto un incarico presenteranno una sintetica relazione sull'attività svolta, evidenziando punti di debolezza e punti di forza suggerendo eventuali interventi di miglioramento nel campo di cui si sono occupati.
- 5) A cura dei coordinatori di plesso: i registri di classe, i verbali dei consigli di classe/interclasse/ intersezione, i verbali di programmazione e i registri personali/sostegno.

Entro il 24/06/2024 inviare a mezzo ARGO alla Segreteria:

- **richiesta del periodo di ferie** (CCNL art. 19) da fruire nei mesi di luglio e di agosto: la durata è di 32 giorni lavorativi (incluse le due giornate lavorative di cui all'art. 1 lettera a della Legge n. 937/77) + 4 giorni (ex festività soppresse); per i docenti che non hanno almeno 3 anni di anzianità, le ferie spettanti e richiedibili sono pari a n. 30 giorni lavorativi + 4 giorni lavorativi di riposo.

DISPOSIZIONI SCRUTINI

La partecipazione agli scrutini è obbligatoria (pena la nullità dello scrutinio stesso) per tutti i docenti curriculari, di sostegno e di potenziamento. Lo scrutinio può essere effettuato solo se il C. di C./Team è al completo.

Si ricorda che:

- A. **Per la validazione dell'anno scolastico** le assenze non possono superare i 3/4 dell'orario obbligatorio. Salvo motivi di deroga, come da criteri deliberati dal Collegio Docenti.
- B. **La preparazione e l'approvazione del verbale** va curata nella stesura come da modello caricato sul programma ARGO, stampato e sottoscritto subito da tutti i componenti del Consiglio di Classe o dal Team dei docenti.
- C. **Prestare la massima attenzione alla compilazione degli atti per pubblicazione degli scrutini.**
- D. **La certificazione delle Competenze riguarda gli alunni della classe 5[^] di Scuola Primaria e di classe 3[^] della Scuola Secondaria di primo grado.**
- E. **Gli orari degli scrutini** sono indicativi: non può iniziare lo scrutinio successivo se prima non si è completato quello in corso compresi tutti gli adempimenti correlati.
- F. **La votazione formale in merito ai voti o all'ammissione o non ammissione** alla classe successiva o all'esame è regolata dalla seguente normativa:
- E' proibita l'astensione dal voto trattandosi di un "collegium perfectum";
 - In caso di parità prevale il voto del presidente (Dirigente o insegnante delegato);
 - L'insegnante di sostegno, quale insegnante dell'intera classe, ha potere deliberante (quindi vota) per tutti gli alunni;
 - Gli insegnanti di religione e di ora alternativa (non di studio individuale) hanno potere deliberante solo per gli alunni cui ufficialmente prestano lezione;
 - I docenti di strumento musicale partecipano attivamente solo allo scrutinio dei propri alunni;
 - Il Dirigente presiede tutti gli scrutini: in caso di assenza o impedimento, presiede il coordinatore di classe;
 - Tutti i Docenti presenti alla seduta di scrutinio sono tenuti a firmare, seduta stante, il verbale e il tabellone;
 - Non appena completato lo scrutinio, **IL COORDINATORE AVRÀ CURA DI VERIFICARE LA COMPLETEZZA DELLA COMPILAZIONE DELLE SCHEDE DI VALUTAZIONE DA PARTE DI TUTTI I DOCENTI DEL CONSIGLIO DI CLASSE, LA PRESENZA DI TUTTE LE FIRME E LA CORRETTEZZA FORMALE DEI GIUDIZI ESPRESSI.**

Si ricorda che la valutazione è espressione collegiale, richiama alla responsabilità professionale di ciascun docente e dell'intero Consiglio di Classe/Interclasse. Le famiglie, qualora ne ravvedino la necessità, nell'ottica della trasparenza, attraverso la richiesta di accesso agli atti, potranno prendere visione delle verifiche dei propri figli, delle modalità e dei criteri di valutazione (fatto salvo quanto già pubblicato sul sito web della scuola) e chiedere chiarimenti ai docenti. Questi ultimi potranno essere convocati anche nel periodo estivo per consentire un equo ed esaustivo dibattito.

Il Dirigente Scolastico
dott.ssa Alma TIGRE

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione digitale e normativa connessa