



ISTITUTO OMNICOMPENSIVO DEI MONTI DAUNI

Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado
BOVINO - CASTELLUCCIO DEI SAURI - PANNI

Istituto Istruzione Superiore di II Grado
ACCADIA – BOVINO – DELICETO

Via dei Mille n. 10 – 71023 BOVINO (FG) - C.F. 80031240718 - C.M. FGIC81600N

www.omnicomprensivobovino.edu.it e-mail: fgic81600n@istruzione.it fgic81600n@pec.istruzione.it
Uff. Amm. tel. 0881/912067

Prot. Vedi segnatura

Ai docenti
Al personale ATA
Albo web
Atti

OGGETTO: Adempimenti fine anno scolastico 2023-2024

Si comunicano ai docenti gli adempimenti previsti per la chiusura dell'anno scolastico 2023/2024, come di seguito riportati:

SCUOLA DELL'INFANZIA

Le attività educative proseguono in presenza fino al 29 Giugno 2024.

- **Martedì 11 Giugno** ore 13:15-14:15 - Compilazione schede profilo delle competenze degli alunni in uscita.
- **Venerdì 21 Giugno** ore 12:00 -13:00 Consegna lavori ai genitori

Entro il 29 Giugno: le docenti consegneranno ai Responsabili di Plesso le schede delle competenze, le relazioni finali, i registri di sezione e i registri dei Verbali di Intersezione.

SCUOLA PRIMARIA

Scrutini 10 Giugno con orario e modalità definiti nella circolare Prot. 3303/U del 14.05.24

- **12 Giugno** ore 09:00-12:00 nella sede di Bovino per classi parallele: progettazione condivisa per UdL, PDP-PEI; uso di griglie di valutazione delle prove di realtà per competenze; attività didattiche finalizzate alla promozione delle competenze trasversali; scelte metodologiche operative e progettazione attività per il prossimo anno scolastico
- **Dal 17 al 21 Giugno** ore 09:00-12:00 sistemazione documenti, materiale didattico, registro verbali cartaceo nelle proprie sedi di servizio.

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Scrutini 7 e 8 Giugno con orario e modalità definiti nella circolare Prot. 3124/U del 08.05.24

- **11 Giugno** ore 17:00-18:30 Riunione preliminare per gli Esami di Stato I Ciclo.
- **Dal 12 al 20 Giugno**: Esami di Stato I ciclo come da circolare Prot. 3202/U del 10.05.2024. I docenti non impegnati nelle sottocommissioni di Esami saranno a disposizione per eventuali sostituzioni di commissari assenti e si recheranno nelle rispettive sedi di servizio per sistemazione documenti e materiale didattico.

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Scrutini 7 e 8 Giugno con orario e modalità definiti nella circolare Prot. 2975/U del 02.05.2024

- **10 Giugno** ore 9:00-12:00 sistemazione documenti, materiale didattico e Registro Verbali cartaceo nelle sedi di servizio.
- **12 Giugno** ore 09:00-12:00 incontri per Dipartimenti: presso la sede del Liceo Scientifico di Bovino.
- **13 Giugno** ore 09:00-12:00 predisposizione attività di laboratorio e attività di orientamento per il nuovo anno scolastico presso le sedi di servizio.
- **17 Giugno** ore 8:30 Riunione preliminare per gli Esami di Stato II Ciclo (sedi da definire).
- **19-20 Giugno** ore 08:30 il personale docente deve assicurare la presenza nella propria sede di servizio per eventuali sostituzioni e vigilanza in occasione delle due prove scritte degli Esami di Stato.

COLLEGIO DOCENTI UNITARIO

- ❖ **11 Giugno ore 15:00** come previsto dalla circolare Prot. 3609 del 22.05.2024

DISPOSIZIONI COMUNI

Entro il 5 Giugno i docenti di sostegno dovranno inviare copia digitale del PEI con la copertina e del verbale del GLO all'indirizzo mail della docenti referenti e consegnare in segreteria copia cartacea degli stessi.

Entro il 5 Giugno i docenti tutor e neoassunti consegneranno in formato cartaceo e/o digitale la documentazione relativa all'anno di prova presso la segreteria (AA.AA. Di Cristino Natalia - Rampino Michele - Sgambati Salvatore). La data della riunione del Comitato di Valutazione per il colloquio finale dei docenti neoassunti è prevista per il 14 giugno alle ore 8:00.

Entro il 17 giugno i docenti devono consegnare all'Ufficio del protocollo domanda di ferie, dichiarazioni relative alle attività aggiuntive svolte, secondo lo schema predisposto dal D.S. (per provvedere alla liquidazione delle stesse). **Entro tale data anche i docenti tutor dell'orientamento formativo - triennio Secondaria di II grado** dovranno consegnare la relazione delle attività svolte.

In preparazione degli SCRUTINI, i docenti sono tenuti a:

- caricare i voti (livelli) della propria disciplina sul registro elettronico Axios (proposta di Voto Unico) entro e non oltre le 24 ore precedenti la data dello scrutinio **e comunque non oltre il termine delle lezioni**; programma svolto e relazioni finali disciplinari, secondo le indicazioni pratiche fornite ad inizio anno scolastico. I docenti in compresenza NON presenteranno una loro relazione, ma sottoscriveranno un'unica relazione con il docente con cui condividono la disciplina.

- indicare l'eventuale recupero del debito del Primo Quadrimestre nella sezione "*Recupero carenze*" del Registro Elettronico;

- predisporre per le proprie discipline, in presenza di votazioni inferiori a 6 decimi, un piano di intervento con gli obiettivi da conseguire nella materia, da inserire nello spazio dedicato, accanto alla casella di inserimento voto, "*Scheda riepilogo carenze*";

- compilazione del P.F.I. dei singoli alunni nelle parti relative al corrente anno scolastico (Istituti Professionali)

I docenti coordinatori di Educazione Civica (i coordinatori di classe per il Primo ciclo) dovranno: indicare la proposta di voto (o giudizio per la scuola Primaria) in accordo con gli altri docenti come indicato nel Registro Elettronico e la proposta di voto di comportamento relativa a tale disciplina; produrre la Relazione finale per ogni classe in cui sono coordinatori.

I docenti coordinatori di classe devono inserire una proposta di giudizio sintetico per il comportamento e procedere alla predisposizione del tabellone riassuntivo dei voti che verrà proposto durante lo scrutinio. Inoltre dovranno produrre rendicontazione delle attività svolte relative all'orientamento formativo (Secondaria di I grado e biennio Secondaria di II grado).

I docenti delle classi quinte della Primaria, classi terze della Secondaria di I grado e classi seconde della Secondaria di II grado, provvederanno alla compilazione delle **certificazioni delle competenze**.

I docenti tutor dell'orientamento formativo del triennio della Secondaria di II grado e **i coordinatori di classe** del biennio della Secondaria di II grado e della Secondaria di I grado dovranno produrre la rendicontazione delle attività svolte dalle classi.

Per la verbalizzazione degli scrutini sarà utilizzato il modello dei verbali fornito da Axios.

A conclusione dello scrutinio il coordinatore (o il segretario) dovrà:

1. Inserire i file del verbale dello scrutinio e la scansione del tabellone firmato, nell'apposita sezione del registro elettronico;
2. Consegnare il tabellone con le firme in originale alla segreteria didattica;
3. Inserire la stampa del verbale e del tabellone nel Registro cartaceo dei verbali che dovranno essere consegnati ai referenti di plesso **entro il 10.06.2024**.

Entro il 29 Giugno i docenti referenti di plesso provvederanno a consegnare in segreteria i registri dei verbali dei Consigli di classe, interclasse ed intersezione. Le prove scritte effettuate dagli alunni saranno custodite presso ogni plesso a cura dei referenti.

ALTRI ADEMPIMENTI A CURA DEL PERSONALE DELLA SEGRETERIA DIDATTICA

I tabelloni dei voti e i verbali degli scrutini saranno stampati e conservati agli Atti dal personale della segreteria didattica.

I tabelloni con l'esito finale degli scrutini (senza l'indicazione dei voti) saranno affissi in ogni plesso.

Il Documento di Valutazione, la Certificazione delle Competenze (*classi quinte primaria, classi terze sec. I Grado e seconde Sec. II Grado*), la Certificazione Invalsi e la Scheda delle Carenze saranno inserite nel fascicolo personale dell'alunno dal personale della segreteria didattica che provvederà, inoltre, ad inviare via mail alle famiglie i documenti non scaricabili dal registro elettronico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Ottone PERRINA)