

ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO 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 2024-2025

Si comunicano ai docenti gli adempimenti previsti per la chiusura dell'anno scolastico 2024/2025, come di seguito riportati:

SCUOLA DELL'INFANZIA

Le attività educative proseguono in presenza fino al 30 Giugno 2025.

- Giovedì 12 Giugno ore 13:15-14:15 - Compilazione schede profilo delle competenze degli alunni in uscita.
- Lunedì 23 Giugno ore 12:00 -13:00 Consegna lavori ai genitori

Entro il 27 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 7 Giugno con orario e modalità definiti nella circolare Prot. 3972 del 23.05.25

- 12-13-17-18-19 Giugno ore 09:00-12:00 sistemazione documenti, materiale didattico, registro verbali cartaceo nelle proprie sedi di servizio.
- 20 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

In preparazione degli SCRUTINI, i docenti sono tenuti a:

- caricare i giudizi sintetici della propria disciplina sul registro elettronico Axios 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 i docenti di classe.

- indicare l'eventuale recupero del debito del Primo Quadrimestre;

- predisporre per le proprie discipline, in presenza di giudizio "non sufficiente", un piano di intervento con gli obiettivi da conseguire nella materia, da inserire nello spazio dedicato "*Scheda carenza*", accanto alla casella di inserimento del giudizio sintetico;

I docenti coordinatori di Educazione Civica (i coordinatori di classe) dovranno:

indicare la proposta di giudizio sintetico in accordo con gli altri docenti come indicato nel Registro Elettronico,¹

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 giudizi che verrà proposto durante lo scrutinio.

I docenti delle classi quinte provvederanno alla compilazione delle **certificazioni delle competenze**.

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 10.06.2025**.

SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO

Scrutini 6 e 7 Giugno con orario e modalità definiti nella circolare Prot. 3937 del 22.05.25

- **11 Giugno** ore 17:00-18:30 Riunione preliminare per gli Esami di Stato I Ciclo.
- **Dal 12 al 21 Giugno:** Esami di Stato I ciclo come da circolare Prot. 1903 del 11.03.2025. I docenti non impegnati nelle sottocommissioni di Esami saranno a disposizione per eventuali sostituzioni di commissari assenti.
- **12-13 Giugno** ore 09:00-12:00 i docenti non impegnati nelle sottocommissioni di Esami si recheranno nelle rispettive sedi di servizio per sistemazione documenti, materiale didattico e catalogazione dei libri nella Bibliomediateca di Bovino.

In preparazione degli SCRUTINI, i docenti sono tenuti a:

- caricare i voti 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;
- indicare l'eventuale recupero delle carenze del Primo Quadrimestre;
- 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 **“Scheda carenza”**, accanto alla casella di inserimento voto.

I docenti coordinatori di Educazione Civica (i coordinatori di classe) dovranno:

indicare la proposta di voto in accordo con gli altri docenti come indicato nel Registro Elettronico e produrre la Relazione Finale.

I docenti coordinatori di classe dovranno inserire una proposta di voto per il comportamento e procedere alla predisposizione del tabellone riassuntivo dei voti che verrà proposto durante lo scrutinio. Inoltre dovranno produrre la Relazione Finale relative alle attività svolte per l'Orientamento Formativo.

I docenti delle classi terze provvederanno alla compilazione delle **certificazioni delle competenze**.

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 10.06.2025**.

SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO

Scrutini 9 e 10 Giugno con orario e modalità definiti nella circolare Prot. 3013/U del 17.04.2025

- **12 Giugno** ore 9:00-12:00 sistemazione documenti, materiale didattico e Registro Verbali cartaceo nelle sedi di servizio.
- **13 Giugno** ore 09:00-12:00 incontri per Dipartimenti: presso la sede del Liceo Scientifico di Bovino, per predisposizione attività di laboratorio e attività di orientamento per il nuovo anno scolastico presso le sedi di servizio.
- **16 Giugno** ore 8:30 Riunione preliminare per gli Esami di Stato II Ciclo (sedi da definire).
- **18-19 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.

In preparazione degli SCRUTINI, i docenti sono tenuti a:

- caricare i voti 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 “*Scheda carenza*”, accanto alla casella di inserimento voto;
- compilare il P.F.I. dei singoli alunni nelle parti relative al corrente anno scolastico (Istituti Professionali)

I docenti coordinatori di Educazione Civica dovranno:

indicare la proposta di voto 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 voto per il comportamento e procedere alla predisposizione del tabellone riassuntivo dei voti che verrà proposto durante lo scrutinio. Inoltre dovranno produrre la Relazione Finale relative alle attività svolte per l'Orientamento Formativo.

I docenti delle classi seconde provvederanno alla compilazione delle **certificazioni delle competenze**.

I docenti tutor dell'orientamento formativo del triennio 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 l'11.06.2025**.

DISPOSIZIONI COMUNI

Entro il 4 Giugno (30 Maggio per la Secondaria di II grado) i docenti di sostegno dovranno inviare file digitale del PEI (e del PDF degli alunni al passaggio di grado) e del verbale del GLO all'indirizzo mail istituzionale delle FF.SS. Inoltre, dovranno consegnare in segreteria copia cartacea degli stessi.

Giorno 11 giugno alle ore 10:00 riunione del Comitato di Valutazione per il colloquio finale dei docenti neoassunti. **Entro il 5 Giugno i docenti tutor e neoassunti** consegneranno in formato cartaceo e digitale la documentazione relativa all'anno di prova presso la segreteria (AA.AA. Di Cristina Natalia - Sgambati Salvatore).

Entro il 14 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 rendicontazione delle attività svolte dalle classi.

COLLEGIO DOCENTI UNITARIO

❖ **11 Giugno ore 15:00** come previsto dalla circolare Prot. 4098 del 27.05.2025

Entro il 27 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)