

**Istituto Comprensivo Statale "ITALO CALVINO"**Via Bologna, 57 – 80010 VILLARICCA NA [www.calvinovillaricca.edu.it](http://www.calvinovillaricca.edu.it)

cod. mecc. NAIC885001 – cod. fisc. 95020120630

e-mail: naic885001@istruzione.it; pec naic885001@pec.istruzione.it tel.-fax 081/818.16.85

I.C.S. -"ITALO CALVINO"- Villaricca (Na) <b>Prot. 0003102 del 24/05/2024</b> IV (Uscita)
--

Al personale docente  
Al personale ATA  
Alla piattaforma Argo**Oggetto: Adempimenti di fine anno scolastico 2023/2024.**

Le operazioni relative agli scrutini, nonché gli adempimenti di chiusura dell'anno scolastico, si svolgeranno secondo le seguenti indicazioni.

**1) Termine delle lezioni**

Per tutte le classi della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di primo grado il termine è fissato per **sabato 8 giugno 2024**.

Per le classi della Scuola dell'Infanzia il termine è fissato per **sabato 29 giugno 2024**.

I Consigli di classe per gli scrutini finali, alla presenza dei soli docenti, si terranno come da calendario da pubblicarsi sul sito della scuola.

**2) Attività di progettazione e riordino materiali**

Nei giorni in cui non ci siano impegni didattici o di partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento, gli insegnanti sono invitati a prestare servizio nei rispettivi plessi dalle ore 9.00 alle ore 12.00 per il riordino delle aule e dei sussidi o per l'espletamento di atti che devono comunque essere completati entro la fine dell'anno scolastico. Si rammenta che tutto il materiale, cartelloni compresi, deve essere riposto per consentire, durante il periodo estivo, la preparazione delle aule per il prossimo anno scolastico. Le chiavi degli armadietti devono essere consegnate ai collaboratori scolastici.

I docenti potranno altresì svolgere le attività di aggiornamento e di progettazione, di seguito indicate, utilizzando i materiali, le digital board e i laboratori multimediali della scuola:

1. memorizzare i modelli di progettazione didattica e il curriculum d'istituto svolti nell'a.s. in corso;
2. rivedere in maniera critica le programmazioni e il lavoro svolto nel corrente anno;
3. elaborare proposte di U.d.A. disciplinari e interdisciplinari per l'a.s. 2024/2025;
4. discutere ipotesi di progetti o di corsi pomeridiani per l'a.s. 2024/2025, da sottoporre all'approvazione del Collegio e del Consiglio d'Istituto;
5. valutare la possibilità di produrre e validare, nel corso dell'a.s. 2024/2025, materiali didattici e manuali da adottare in luogo dei tradizionali libri di testo per il successivo a.s.

Dopo la calendarizzazione degli scrutini finali e degli Esami di Stato della Scuola secondaria di primo grado, saranno comunicate le date di convocazione del Nucleo interno di valutazione e del GLL.

**3) Attività propedeutiche alla formazione delle classi/sezioni**

- I docenti della scuola dell'infanzia si riuniranno per verificare gli elenchi dei nuovi iscritti e per stabilire i criteri per la formazione delle sezioni. Provvederanno altresì a verificare eventuali *desiderata* delle famiglie.

- I docenti della scuola dell'infanzia (con alunni che nel successivo anno scolastico saranno iscritti alla classe prima della scuola primaria) e quelli delle classi quinte della scuola primaria si riuniranno per: condividere i criteri per la formazione delle classi prime della Scuola primaria, approvati dal Consiglio

d'Istituto il 21/12/2023; condividere una prima informativa sui profili degli alunni e validare la proposta di formazione delle fasce predisposte per il sorteggio ponderato; verificare eventuali *desiderata* delle famiglie, compatibili con i criteri approvati.

- I docenti delle classi quinte della scuola primaria e i docenti coordinatori delle classi terze della scuola secondaria di primo grado (o eventuali sostituti all'uopo designati, in caso di concomitanti impegni con lo svolgimento degli esami di Stato) si riuniranno per: condividere i criteri per la formazione delle classi prime della Scuola secondaria di primo grado, approvati dal Consiglio d'Istituto il 21/12/2023; condividere una prima informativa sui profili degli alunni e validare la proposta di formazione delle fasce predisposte per il sorteggio ponderato; verificare eventuali *desiderata* delle famiglie, compatibili con i criteri approvati.

I lavori saranno coordinati, per la scuola dell'infanzia, dalle responsabili di plesso uscenti e, per la primaria e la secondaria, dalle referenti alla formazione delle classi.

#### **4) Collegio Docenti**

Il Collegio sarà convocato in presenza per il giorno mercoledì 26 giugno 2024 alle ore 15.00.

#### **DOCUMENTI DA CONSEGNARE A FINE ANNO**

A) Richiesta ferie (da trasmettere all'indirizzo istituzionale [naic885001@istruzione.it](mailto:naic885001@istruzione.it)).

La richiesta va compilata utilizzando l'allegato *Modello ferie docenti*, scaricabile dal sito istituzionale nella Sezione modulistica per il personale: richiesta di ferie (gg. lavorativi 30+2) e festività soppresse (gg. lavorativi 4). Coloro i quali, a qualsiasi titolo, avessero fruito di ferie nel corso dell'anno scolastico dovranno ovviamente sottrarle a quelle spettanti.

Ai docenti neo assunti, fino al terzo anno di servizio, spettano n. 30 giorni di ferie. Il periodo di ferie non potrà essere fruito prima del 1° luglio c. a. e non dovrà superare il 31 agosto c.a.

Tutti i docenti sono invitati ad aggiornare in segreteria il proprio domicilio e il recapito telefonico e di indicare il recapito estivo, se diverso, per eventuali comunicazioni urgenti.

B) Programmi e relazioni finali

I docenti della scuola secondaria di primo grado sono invitati a trasmettere via mail ai Coordinatori di classe, entro la data degli scrutini, una dettagliata relazione finale individuale contenente indicazioni sulla condotta e frequenza degli alunni, sugli obiettivi educativi e formativi raggiunti, sul materiale didattico e scientifico utilizzato, sulle metodologie e strategie didattiche adottate, sui criteri di valutazione, sulle altre attività effettuate, sul rapporto scuola-famiglia, sulle esercitazioni scritte e pratiche, sulle verifiche e su quanto altro ritenuto utile. I coordinatori provvederanno a caricare sul portale argo, in cartelle all'uopo predisposte, le suddette relazioni. Nella stessa cartella saranno caricate anche le relazioni coordinate per le classi terze.

Per le classi terze della Scuola Secondaria di primo grado devono essere consegnati, in formato cartaceo e in duplice copia, i programmi effettivamente svolti per ciascuna disciplina, firmati dal docente e da almeno due alunni.

I docenti della Scuola Primaria completeranno la compilazione sulla piattaforma Argo dell'agenda della programmazione e organizzazione didattica.

I docenti di sostegno sono invitati a predisporre la relazione di verifica del P.E.I., firmata dai docenti del Consiglio di classe, e a consegnare documenti eventualmente utili alla conoscenza degli alunni.

I docenti che hanno svolto ore di approfondimento e/o interventi didattici integrativi consegneranno una relazione contenente i moduli didattici svolti, i risultati ottenuti, le verifiche oggettive effettuate, il totale delle ore impegnate e quanto altro ritenuto utile.

C) Relazioni docenti funzioni strumentali, referenti di attività e coordinatori di progetto.

I docenti funzioni strumentali dovranno redigere apposita relazione sull'attività svolta, da sottoporre all'approvazione del Collegio dei docenti. La relazione dovrà essere inviata entro il 17/06/2024 agli uffici di segreteria, che provvederanno ad inoltrarla a tutti i componenti del Collegio entro il 20/06/2024.

Dovranno produrre apposita relazione sull'attività svolta anche i referenti di attività e i coordinatori di progetti per l'ampliamento dell'offerta formativa allegando, laddove utilizzati, i rispettivi registri debitamente compilati. La relazione dovrà essere inviata entro il 17/06/2024 agli uffici di segreteria.

#### D) Registri elettronici ed elaborati scritti

Si raccomanda la puntuale e completa compilazione del registro elettronico in tutte le sue parti, poiché le relative funzioni sulla piattaforma Argo saranno disabilitate al termine degli scrutini. I verbali ed i tabelloni dovranno essere stampati a cura dei coordinatori di classe, sottoscritti da tutti i docenti ed approvati sulla piattaforma Argo mediante apposita spunta. I verbali dei consigli di intersezione, in formato cartaceo, dovranno essere consegnati alla presidenza tramite le docenti responsabili di plesso. Tutti gli elaborati scritti, regolarmente corretti, valutati e dati in visione agli alunni, dovranno essere raccolti a cura dei singoli docenti e consegnati ai collaboratori scolastici, apponendo la firma di avvenuta consegna sui moduli predisposti, per essere poi trasferiti in archivio.

#### E) Dichiarazione attività svolte

Al fine della corresponsione dei compensi per le attività aggiuntive e per gli incarichi svolti, i signori docenti sono invitati a consegnare in Segreteria in formato cartaceo, tramite il docente Responsabile di Plesso, il *Modello dichiarazione compensi MOF*, scaricabile dal sito istituzionale nella Sezione modulistica per il personale, opportunamente compilato e sottoscritto.

Al fine della partecipazione alla procedura per la valorizzazione del personale, i signori docenti sono invitati a consegnare in segreteria specifica istanza corredata dalle certificazioni concernenti i corsi di formazione e aggiornamento seguiti nel corso dell'a.s. 2023-24. Qualora queste non dovessero essere disponibili, il docente è tenuto ad autocertificare la propria partecipazione, indicando la denominazione del corso, il numero di ore svolte, l'ente presso il quale il corso si è svolto. Tali dati, per un più immediato riscontro, devono essere altresì comunicati alla prima collaboratrice del DS.

Come stabilito nel Contratto collettivo integrativo d'Istituto, previa verifica degli ulteriori requisiti di ammissibilità alla procedura (numero di assenze non superiore al 10% del numero totale dei giorni di attività didattica effettivamente svolti; assenza di sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni scolastici), saranno prese in considerazione le seguenti attività di formazione e/o aggiornamento (esclusi i seminari/webinar di una sola giornata):

- a) formazione professionale svolta presso enti di formazione accreditati MIUR, oppure organizzati dalla rete d'Ambito n. 17 nell'anno in corso, ovvero svolti nell'ambito delle azioni PNRR ed Agenda Sud;
- b) formazione/aggiornamento nell'ambito della sicurezza, finalizzata all'assunzione dei seguenti compiti: preposto, addetto antincendio, addetto spp, addetto al primo soccorso, addetto all'uso del defibrillatore. Sono esclusi dalla procedura i corsi obbligatori per tutti i lavoratori (della durata di 12 ore), svolti ai sensi degli artt. 20 e 37 del D.Lgs. n. 81/2008, come modificato dal D.Lgs. n. 106/2009, e degli Accordi Stato Regioni del 21 dicembre 2011 e del 7 luglio 2016.

Potranno accedere alla procedura per la valorizzazione del personale anche i docenti assunti a tempo determinato per un periodo complessivo non inferiore a 90 giorni, anche non continuativi, nel periodo di svolgimento dell'attività didattica, maturando un tasso di assenze non superiore al dieci per cento delle giornate lavorative contrattualizzate. I compensi saranno rapportati al periodo di lavoro contrattualizzato.

Il Dirigente scolastico  
(*prof. Raffaele Ruggiero*)