



ISTITUTO COMPRENSIVO "GIANNI RODARI"
SOVERIA MANNELLI (CZ) - IT
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO
DI SOVERIA MANNELLI-CARLOPOLI



E-Mail: czic81500q@istruzione.it; Pec: czic81500q@pec.istruzione.it; Codice Meccanografico: CZIC81500Q;
Telefono: 0968 - 662186; Codice Fiscale: 99000240798; Sito Web: <http://www.icrodarisoveria.edu.it>

AI DOCENTI DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO
AL DSGA
AI COLLABORATORI SCOLASTICI
ATTI
SITO WEB

OGGETTO: Anno Scolastico 2023/2024: termine delle lezioni - scrutini - adempimenti di fine anno scolastico

Al fine di facilitare i compiti di tutti gli operatori scolastici relativamente alle operazioni da compiere per la chiusura dell'a.s. 2023/2024, le SLL sono invitate a predisporre tutti gli strumenti idonei per gli scrutini e gli Esami di Stato del I Ciclo di Istruzione.

TERMINI DELLE LEZIONI

Conformemente al calendario scolastico 2023/2024 (Decreto del Presidente della Regione n. 40 del 31/05/2023) il termine delle lezioni per gli alunni della scuola Primaria e Secondaria di I grado è fissato per il **08 giugno 2024**. Per gli alunni della scuola dell'Infanzia, il termine è fissato al **29 giugno 2024**.

Per espletare tutte le procedure necessarie per gli scrutini e per gli adempimenti di fine anno si comunica quanto segue:

SCUOLA DELL'INFANZIA

Martedì 18 giugno 2024: Consigli di intersezione (16:00-18:00)

Martedì 25 giugno 2024: Incontro scuola famiglia (16:00-18:00)

SCUOLA PRIMARIA

	SCUOLA PRIMARIA Soveria Mannelli			SCUOLA PRIMARIA Carlopoli		
	12/06/2024			10/06/2024		
	08:30-12:30 Consigli di classe			09:00-10:30 Consigli di classe		
Scuola Primaria	Classi	Orario	Classi	Orario	Classi	Orario
SCRUTINI FINALI E	1^A	12/06/24	08.30 - 09.00	1^/2^A	10/06/24	09.00 - 09.30
	1^B		09.00 - 09.30	3^/4^A		09.30- 10.00
	2^A		09.30 - 10.00	5^A ¹		10.00- 10.30

¹ Compilazione Certificato delle Competenze

AMMISSIONI ALLE CLASSI SUCCESSIVE	2 [^] B		10.00 - 10.30			
	3 [^] A		10.30 - 11.00			
	4 [^] A		11.00 - 11.30			
	4 [^] B		11.30 - 12.00			
	5 [^] A ²		12.00 - 12.30			
PUBBLICAZIONE ESITI DEGLI SCRUTINI	17 Giugno 2024					
Consegna documento di valutazione	Classi 1[^]- 2[^]- 3[^]- 4[^]- 5[^] A partire da giovedì 18 Giugno 2024 (scaricabile dal Registro Elettronico) Classi 5[^]: consegna Certificazione delle Competenze					
Scuola Secondaria di I Grado SCRUTINI FINALI E AMMISSIONI ALLE CLASSI SUCCESSIVE	SCUOLA SEC. I GRADO Soveria Mannelli			SCUOLA SEC. I GRADO Carlopoli		
	Classe 2 [^] A	10 Giugno 2024	08.30 - 09.10	Classe 1 [^] C	10 Giugno 2024	12.30-13.00
	Classe 1 [^] B		09.10 - 09.40	Classe 2 [^] C		13.00-13.30
	Classe 2 [^] B		09.40 - 10.30	Classe 3 [^] C		13.30-14.10
	Classe 3 [^] A		10.30 - 11.30			
	Classe 1 [^] A		11.30 - 12.10			
Compilazione Certificato delle Competenze	lunedì 10 giugno 2024 durante i C.d.C.			Lunedì 10 giugno 2024 durante il C.d.C.		
Riunione preliminare Esami I Ciclo	Martedì 11 giugno 2024 ore 11.30					
PUBBLICAZIONE ESITI DEGLI SCRUTINI	Giovedì 13 Giugno 2024 Classi 1 [^] e 2 [^] Mercoledì 26 Giugno 2024 Classi 3 [^]					
CONSEGNA DOCUMENTO DI	Classi 1 [^] e 2 [^]			A partire da venerdì 14 Giugno 2024 (scaricabile dal Registro Elettronico)		

² Compilazione Certificato delle Competenze

VALUTAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE	Classi 3 [^]	A partire da giovedì 27 Giugno 2024, il Certificato delle Competenze andrà ritirato in segreteria.
--	-----------------------	--

Gli scrutini finali avvengono, secondo un calendario fissato dal Dirigente Scolastico, alla presenza dei docenti di classe, ivi compresi il docente di sostegno, del docente specialista per l'insegnamento della lingua straniera e, limitatamente agli alunni che si avvalgono del relativo insegnamento, del docente di religione. Lo scrutinio finale non deve essere il risultato di specifiche e apposite prove, ma è il momento conclusivo dell'attività didattica ed educativa derivante dalle osservazioni sistematiche e dalle verifiche effettuate dai docenti nel corso dell'anno scolastico.

Tutti gli atti relativi alla valutazione degli alunni sono soggetti alla legge 7 agosto 1990, n. 241, che prevede per gli interessati la possibilità di accedervi tramite copia. Si pregano, pertanto, i Coordinatori di controllare che i Verbali dei relativi Consigli di Classe siano stati compilati.

Il Dirigente Scolastico richiama tutti all'obbligo del segreto d'ufficio relativamente agli atti degli scrutini.

VALUTAZIONE

Si ricorda che la valutazione va effettuata sulla base del D.lgs. 62/2017, tenendo conto, per la Scuola Primaria, delle innovazioni disposte con D.M. n. 172 del 4 dicembre 2020 e per la Scuola Secondaria di I Grado della Nota Ministeriale informativa del 07/02/2023 relativa agli Esami Conclusivi del I Ciclo di Istruzione.

La valutazione è condotta ai sensi dell'articolo 2 del Decreto legislativo 62/2017. Gli alunni sono ammessi alla classe successiva in deroga alle disposizioni di cui all'articolo 3, comma 3, all'articolo 5, comma 1 e all'articolo 6, commi 2, 3 e 4 del Decreto legislativo 62/2017.

I docenti contitolari della classe o del consiglio di classe procedono alla valutazione degli alunni sulla base dell'attività didattica effettivamente svolta, dei criteri e delle modalità deliberate dal Collegio dei Docenti e nonchè della Nota Ministeriale n. 699 del 06/05/2021.

Gli alunni sono ammessi alla classe successiva anche in presenza di voti inferiori a sei decimi in una o più discipline, che vengono riportati nel verbale di scrutinio finale e nel documento di valutazione.

Si confermano le disposizioni di cui all'articolo 2 del decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 3 ottobre 2017, n. 742, concernenti la certificazione delle competenze e si deroga all'articolo 4, commi 2 e 3 del predetto decreto.

Nei casi in cui i docenti del consiglio di classe non siano in possesso di alcun elemento valutativo relativo all'alunno, per cause dovute a situazioni di mancata o sporadica frequenza delle attività didattiche, già perduranti e opportunamente verbalizzate per il primo periodo didattico, il consiglio di classe, con motivazione espressa all'unanimità, può non ammettere l'alunno alla classe successiva. Sono fatti salvi i provvedimenti di esclusione dagli scrutini o dagli esami emanati ai sensi dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

I genitori degli alunni non ammessi dovranno essere preventivamente informati dal coordinatore di classe/interclasse, in via riservata, dell'esito negativo dello scrutinio, prima della pubblicazione dei risultati.

SCUOLA DELL'INFANZIA

PLESSI CARLOPOLI SOVERIA MANNELLI, E COLLA: il servizio mensa è attivo per i plessi di Carlopoli, fino al 31 maggio 2024 mentre, per la Scuola dell'Infanzia di Soveria Mannelli e di Colla fino al 31 maggio 2024; per i plessi della Scuola Primaria e Secondaria di Soveria Mannelli fino al 31 maggio 2024, salvo comunicazioni successive da parte dei due comuni di Carlopoli e di Soveria Mannelli. Pertanto le attività didattiche per tutte le sezioni della Scuola dell'Infanzia di Soveria e Colla si svolgeranno dalle 8:00 alle 16:00 (fino al 14 giugno 2024) e, rispettivamente dalle 8:00 alle 13:00 per il plesso di Carlopoli a partire dal 3 giugno 2024 mentre, a partire dal 17 giugno 2024 per i plessi di Soveria Mannelli e Colla. Si invitano le docenti ad organizzare attività all'aperto e ludico-ricreative al fine di motivare i bambini alla frequenza.

L'insegnante o gli insegnanti di ciascuna sezione dovranno:

1. compilare in ogni sua parte entro il 28 giugno 2024 il registro elettronico, sia quello di classe che quello del docente.
2. redigere una relazione finale sulle attività svolte nel corso dell'anno scolastico.

Il 25/06/2024 dalle ore 16:00 alle ore 18:00 si terrà l'incontro scuola-famiglia.

Le responsabili di plesso della Scuola dell'Infanzia, il 28/06/2024 alle ore 11:30 consegneranno la varia documentazione in Ufficio.

Adempimenti docenti anno di prova e docenti tutor

Le docenti nell'anno di prova, entro il 14 giugno 2024, deve presentare:

- **Dossier Finale** che comprende Curriculum Formativo, Laboratori Formativi, Attività Didattica (scheda di progettazione e riflessioni);
- **Bilancio Iniziale e Finale, Bisogni Formativi Futuri**;
- **Attestato di Partecipazione/Frequenza** alla Formazione in Presenza;
- **Registro del Peer to Peer, schede di osservazione, progettazione più dettagliata dell'unità didattica, lavori prodotti nei laboratori ecc.** Questi materiali possono essere consegnati, ma non c'è una norma specifica.

- Alcuni docenti preferiscono elaborare **anche una presentazione del proprio lavoro in formato digitale** per esplicitare meglio la progettazione e lo svolgimento delle proprie attività e/o per mostrare la documentazione e quindi foto video o elaborati degli alunni. La presentazione della presentazione **non è obbligatoria**.

Il tutor, entro il 14 giugno 2024, deve presentare in sede di Comitato di valutazione una relazione nella quale si evidenzia l'approfondimento didattico, il lavoro di formazione e la partecipazione alla vita della scuola compiuti dal docente neoassunto, in quanto è la persona, che avendo accompagnato tutte queste tappe, è in grado di evidenziare il valore del docente.

SCUOLA PRIMARIA

1. Ciascun docente dovrà compilare in ogni sua parte il Registro Elettronico, sia quello di classe che quello del docente;
2. inserirà nel REGISTRO ELETTRONICO/VOTI PROPOSTI, la proposta di voto espressa con numeri interi relativa alla/e propria/e disciplina/e **entro e non oltre il 7 giugno**, secondo la procedura già seguita nel 1° quadrimestre, in modo da consentire al docente coordinatore di classe di elaborare il giudizio globale relativo a ciascun alunno, coerente con la valutazione finale;
3. ciascun docente deve elaborare, entro il 10 giugno 2024, la **Relazione finale** relativa alla/e propria/e disciplina in cui vengono esplicitate le attività e metodologie adottate, gli obiettivi disciplinari raggiunti, le tematiche affrontate riferite alla programmazione iniziale precisando, eventualmente, i motivi che hanno ostacolato il completo svolgimento del piano annuale previsto. Tale relazione verrà inserita, insieme agli altri materiali, nel registro elettronico, in documenti, entro **il 21/06/2024**;
4. Tutti i docenti inseriranno nel registro elettronico il **livello** di valutazione conseguito da ciascun alunno riferito agli **obiettivi** relativi alla/e propria/e disciplina, ivi compreso la dimensione trasversale di Ed. Civica, accompagnati dal **giudizio descrittivo** entro e non oltre un giorno prima della data dello scrutinio, secondo la procedura già seguita nel 1° quadrimestre;
5. Per l'insegnamento della **Religione Cattolica** si ricorda che le valutazioni possibili in base alla normativa vigente e sono "non sufficiente", "sufficiente", "buono", "distinto" e "ottimo", presenti nel registro elettronico.

Adempimenti docenti coordinatori

1. I docenti coordinatori avranno il compito di controllare prima degli scrutini che tutti i dati siano inseriti nel registro elettronico;
2. verificheranno l'esatta registrazione quotidiana delle **assenze** degli alunni;

3. inseriranno nel registro elettronico la valutazione trasversale di **educazione civica** (obiettivi, livelli e giudizio descrittivo) di ciascun alunno coerente con i livelli di apprendimento conseguiti nelle singole discipline;
4. predisporranno l'inserimento nel registro elettronico del giudizio sintetico di valutazione del **comportamento** di ogni alunno in relazione a quanto proposto dai docenti del Consiglio di Classe che sarà confermato in sede di scrutinio;
5. redigeranno, ciascuno per la propria classe, la **relazione globale conclusiva** che dovrà essere letta e approvata durante le riunioni dei Consigli di Interclasse previste per gli scrutini finali.
6. inseriranno i **giudizi finali globali sul processo formativo e livello globale di sviluppo degli apprendimenti** di ciascun alunno coerenti con i livelli di apprendimento conseguiti nelle singole materie;
7. per le sole classi quinte inseriranno la valutazione relativa alla **certificazione delle competenze europee** da convalidare in sede di scrutinio.

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Adempimenti per tutti i docenti

1. Ciascun docente dovrà compilare in ogni sua parte **entro l'08 giugno 2024** il registro elettronico sia quello di classe che quello del docente.
2. Ciascun docente deve elaborare, entro giorno **07 giugno 2024**, la **relazione finale** relativa alla/e propria/e disciplina in cui vengono esplicitate le attività e metodologie adottate, gli obiettivi disciplinari raggiunti, le tematiche affrontate riferite alla programmazione iniziale precisando, eventualmente, i motivi che hanno ostacolato il completo svolgimento del piano annuale previsto.
3. Ciascun docente deve redigere, **entro il 07 giugno 2024**, in triplice copia il programma svolto durante l'anno scolastico relativo alla/e propria/e disciplina. Tale programma dovrà essere controfirmato dagli alunni (solo per le classi terze).
4. Per gli alunni con insufficienze (classi 1^e e 2^e), predisposizione dei programmi disciplinari da allegare alla comunicazione programmata per il recupero estivo;
5. Tutti i docenti inseriranno nel registro elettronico la valutazione conseguita da ciascun alunno riferito agli **obiettivi** relativi alla/e propria/e disciplina, ivi compreso la dimensione trasversale di ed. civica, entro e non oltre due giorni prima della data dello scrutinio, secondo la procedura già seguita nel 1^o quadrimestre;
6. Per l'insegnamento della **Religione Cattolica** si ricorda che le valutazioni possibili in base alla normativa vigente e sono "non sufficiente", "sufficiente", "buono", "distinto" e "ottimo", presenti nel registro elettronico con lettere abbreviate: (INSU, SUFF, BUON, DIST, OTT).

Adempimenti docenti coordinatori

1. I docenti coordinatori avranno il compito di controllare prima degli scrutini che tutti i dati siano inseriti nel registro elettronico;
2. verificheranno l'esatta registrazione quotidiana delle **assenze** degli alunni, compresi i ritardi e le uscite anticipate che dovranno trovare corrispondenza con quanto annotato sui registri tenuti dai collaboratori scolastici all'ingresso;
3. verificheranno per ciascun alunno le assenze derogabili al fine della validità dell'anno scolastico, secondo quanto deliberato dal collegio dei docenti;
4. inseriranno nel registro elettronico la valutazione trasversale di **educazione civica** di ciascun alunno coerente con i livelli di apprendimento conseguiti nelle singole discipline;
5. predisporranno l'inserimento nel registro elettronico della proposta del giudizio sintetico di valutazione del **comportamento** di ogni alunno, da assegnare in modo collegiale in sede di scrutinio. L'attribuzione del voto di comportamento fa riferimento allo sviluppo delle competenze di cittadinanza e, per quanto attiene alla scuola secondaria di primo grado, allo Statuto delle studentesse e degli studenti e al Patto di corresponsabilità;
6. redigeranno, ciascuno per la propria classe, la **relazione coordinata conclusiva** che dovrà essere letta e approvata durante le riunioni dei Consigli di classe previste per gli scrutini finali.
7. inseriranno i **giudizi finali globali sul processo formativo e livello globale di sviluppo degli apprendimenti** di ciascun alunno coerenti con i livelli di apprendimento conseguiti nelle singole materie.
7. Raccoglieranno i programmi delle discipline dove sono state riscontrate insufficienze (classi 1° e 2°), allegandoli alla comunicazione relativa al recupero estivo da mandare, tramite l'ufficio di segreteria, alle famiglie.
8. Per le sole classi terze inseriranno la valutazione relativa alla **certificazione delle competenze europee** da convalidare in sede di scrutinio.

Adempimenti docenti anno di prova e docenti tutor

Il docente nell'anno di prova, entro il 14 giugno 2024, deve presentare:

- **Dossier Finale** che comprende Curriculum Formativo, Laboratori Formativi, Attività Didattica (scheda di progettazione e riflessioni);
- **Bilancio Iniziale e Finale, Bisogni Formativi Futuri**;
- **Attestato di Partecipazione/Frequenza** alla Formazione in Presenza;
- **Registro del Peer to Peer, schede di osservazione, progettazione più dettagliata dell'unità didattica, lavori prodotti nei laboratori ecc.** Questi materiali possono essere consegnati, ma non c'è una norma specifica.
- Alcuni docenti preferiscono elaborare **anche una presentazione del proprio lavoro in formato digitale** per esplicitare meglio la progettazione e lo svolgimento delle proprie attività e/o per mostrare la documentazione e quindi

foto video o elaborati degli alunni. La presentazione della presentazione **non è obbligatoria**.

Il tutor, entro il 16 giugno 2023, deve presentare in sede di Comitato di valutazione una relazione nella quale si evidenzia l'approfondimento didattico, il lavoro di formazione e la partecipazione alla vita della scuola compiuti dal docente neoassunto, in quanto è la persona, che avendo accompagnato tutte queste tappe, è in grado di evidenziare il valore del docente.

PER TUTTI I DOCENTI INTERESSATI

1. I referenti dei **progetti** sviluppati con il Fondo di Istituto e i docenti che hanno svolto laboratori in orario curriculare ed extracurricolare avranno cura di compilare il registro predisposto per tali attività e consegnarlo entro il 23 giugno 2023 presso gli uffici di segreteria. In particolare, indicheranno gli obiettivi raggiunti, i risultati conseguiti e verificabili, sulla base di quanto programmato, riportando eventuali osservazioni e suggerimenti propri e di coloro che hanno partecipato all'attuazione dei singoli progetti, l'elenco degli alunni e le loro presenze alle attività didattiche;
2. I docenti incaricati e retribuiti dal fondo d'Istituto dovranno redigere una relazione dettagliata del lavoro svolto durante l'anno scolastico e consegnarla **entro il 25 giugno 2024** presso l'ufficio di segreteria.
3. I docenti facenti parte delle **commissioni** retribuiti dal fondo d'Istituto dovranno redigere una relazione dettagliata del lavoro svolto durante l'anno scolastico, allegando il calendario degli incontri svolti durante l'a.s., e consegnarla entro il 25 giugno 2024 presso l'ufficio protocollo.
4. I docenti incaricati delle **"funzioni strumentali"** dovranno redigere una relazione attenta e dettagliata, con riferimento ai compiti loro assegnati, sulle attività che hanno coordinato, indicando eventuali punti di forza e/o punti di debolezza relativi all'incarico ricevuto. Le relazioni consegnate presso l'ufficio protocollo entro giorno 25 giugno 2024.

ADEMPIMENTI DI FINE ANNO

Ciascun responsabile di plesso delle scuole dell'istituto è tenuto a consegnare allo sportello della segreteria, **secondo il calendario sotto riportato**, i seguenti materiali:

SCUOLA DELL'INFANZIA

Soveria M.Ili / Colla	Tutte le sezioni	26 giugno ore 9.30-11.30
------------------------------	-------------------------	---------------------------------

Carlopoli	Tutte le sezioni	26 giugno ore 11.30-13.30
------------------	-------------------------	----------------------------------

- la relazione finale degli incarichi espletati per l'anno scolastico 2023/24;
- la relazione di progetto al quale ciascun docente ha partecipato nell'anno scolastico 2023/24;
- dichiarazione degli incarichi e dei corsi di aggiornamento espletati durante l'anno 2023/24 valutabili ai fini criteri per la valorizzazione del merito del personale docente;
- la richiesta di ferie (gg. 32 + gg. 4 di festività soppresse) secondo il modello allegato da consegnare al responsabile della scuola insieme ai registri (entro e non oltre il 28 giugno 2024).

SCUOLA PRIMARIA

Soveria M.lli	Tutte le classi	21 giugno ore 12:00-12.30
Carlopoli	Tutte le sezioni	21 giugno ore 12.30-13.00

- dichiarazione degli incarichi rivestiti durante l'anno 2023/24;
- la relazione finale dei progetti, limitatamente ai responsabili di progetto anno 2023/24;
- relazione disciplinare/ambito di fine anno scolastico 2023/24 redatta per tutte le classi (a cura del coordinatore di classe) caricata, in formato digitale, sull'apposita sezione del RE;
- comunicazione per le famiglie degli alunni che non hanno raggiunto la sufficienza in una o più discipline e/o in uno o più argomenti trattati durante l'anno scolastico;
- la relazione dettagliata sulle attività di laboratorio durante le ore di contemporaneità (per ogni singolo docente) con raccolta del materiale prodotto da consegnare al responsabile di plesso;
- la relazione finale dei vari progetti retribuiti con il FIS;

- i docenti che hanno gestito la biblioteca scolastica sono invitati ad elaborare una relazione con dati su prestiti, le tipologie di testi più letti, proposte acquisto testi per ampliamento biblioteca alunni anno scolastico 2023/24;
- dichiarazione degli incarichi e dei corsi di aggiornamento espletati durante l'anno 2023/24 valutabili ai fini criteri per la valorizzazione del merito del personale docente;
- i docenti di sostegno sono invitati ad elaborare una relazione di verifica del P.E.I. dettagliata con indicazione delle potenzialità emerse, approvata dai docenti contitolari di classe e a consegnare i "documenti" eventualmente utili alla conoscenza degli alunni.
- la richiesta di ferie (gg. 32 + gg. 4 di festività soppresse) secondo il modello allegato da consegnare al responsabile della scuola insieme ai registri (entro e non oltre il 28 giugno 2024).

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

I Coordinatori di classe, di concerto con i docenti della classe stessa (ivi compresi i docenti di sostegno), sulla base delle relazioni disciplinari di fine anno (preventivamente acquisite), predisporranno per la data di convocazione di ciascun Consiglio finale, una relazione finale sul lavoro globalmente svolto nel corso del corrente anno scolastico e sui risultati raggiunti.

Relativamente alle classi 3[^] della Scuola Secondaria di I Grado, i docenti sono invitati a consegnare ai Coordinatori di classe, entro la data del termine delle lezioni, una dettagliata relazione finale individuale contenente indicazioni sul comportamento e sulla 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 e misurazione, sulle altre attività effettuate, sul rapporto scuola-famiglia, sulle tipologie di prove di verifica utilizzate.

Si ricorda, infine, che la relazione finale delle classi 3[^] della Scuola Secondaria di I Grado dovrà riguardare il triennio. Tale relazione dovrà essere inserita nel Registro Verbali del Consiglio di Classe.

Consegna in segreteria, **secondo il calendario sotto riportato**, dei seguenti materiali:

Soveria M.lli	Tutte le classi	25 giugno ore 9.30-11.30
Carlopoli	Tutte le sezioni	25 giugno ore 11.30-13.30

- tutti gli elaborati svolti e rilegati da conservare nelle singole scuole;
- i libri e il materiale appartenente alla scuola (a cura dei coordinatori di classe);
- la relazione disciplinare di fine anno scolastico 2023/24 (a cura dei docenti delle classi 1[^] e 2[^]) caricata, in formato digitale, sull'apposita sezione del RE;
- la relazione finale dei coordinatori di classe a.s. 2023/24 (classi 1[^] e 2[^]) caricata, in formato digitale, sull'apposita sezione del RE;
- comunicazione per le famiglie degli alunni che non hanno raggiunto la sufficienza in una o più discipline e/o in uno o più argomenti trattati durante l'anno scolastico (compreso il periodo della DDI);
- i docenti di sostegno sono invitati ad elaborare una relazione di verifica del P.E.I. dettagliata con indicazione delle potenzialità emerse, approvata dai docenti contitolari di classe e a consegnare i "documenti" eventualmente utili alla conoscenza degli alunni;
- la relazione finale dei laboratori espletati a.s. 2023/2024: laboratorio teatrale, progetti PON, progetti FIS, ecc.; (Soveria Mannelli classi: 1[^]A - 2[^]A - 3[^]A - 1[^] B - 2[^] B; Carlipoli classi: 1[^]C - 2[^]C - 3[^]C);
- la relazione finale dei vari progetti retribuiti con il FIS;
- dichiarazione degli incarichi e dei corsi di aggiornamento espletati durante l'anno 2023/24 valutabili ai fini criteri per la valorizzazione del merito del personale docente;
- relazioni di fine triennio a cura dei coordinatori delle classi 3[^];
- la richiesta di ferie (gg. 32 + gg. 4 di festività soppresse) secondo il modello allegato da consegnare al responsabile della scuola insieme ai registri (entro e non oltre il 28 giugno 2024).

INCONTRI DI CONTINUITA' SC. INFANZIA - PRIMARIA

Gli incontri di continuità/orientamento previsti per gli alunni delle 3[^] sezioni della Scuola dell'Infanzia e le docenti delle classi 5[^] della Scuola Primaria, si terranno nella settimana dal 3 al 7 giugno rispettivamente a Soveria Mannelli e a Carlipoli. Gli alunni parteciperanno ad attività laboratoriali interattive di Lingua Italiana, Lingue Straniere, Matematica, Arte e Tecnologia interagendo con docenti e compagni per arricchirsi di nuove esperienze di socializzazione e di apprendimento nella comunità scolastica.

INCONTRI GLI

Si comunica a tutti i Docenti delle classi interessate, che, come da calendario allegato, sono convocati i GLI per discutere il seguente ordine del giorno:

- Analisi delle criticità e dei punti di forza degli interventi di inclusione scolastica operati durante l'a.s. 2023/2024;
- Formulazione di un'ipotesi globale di utilizzo funzionale delle risorse specifiche, istituzionali e non, per incrementare il livello di inclusività generale della scuola nell'a.s. 2024/2025;
- Calendarizzazione incontri continuità per passaggio alunni dalla Scuola Primaria alla Scuola Sec. di I Grado e da questa alla Scuola Sec. di II Grado;
- Elaborazione piano di inclusione 2024/2025;
- Varie ed eventuali.

Data	orario	Oggetto	Sede
25 giugno 2023	10:00-12:00	Modifica integrazione PAI	Sc. Sec. I Grado Soveria M.Ili

INCONTRI GLO

Si comunica a tutti i Docenti delle classi interessate, che, come da calendario allegato, sono convocati i GLO per discutere il seguente ordine del giorno:

- Verifica del Piano Educativo Individualizzato;
- Proposta ore di sostegno per l'anno scolastico 2024/2025;
- Proposta quantificazione ore di Assistenza Specialistica Scolastica;
- Proposte per l'anno successivo;
- Varie ed eventuali.

Data	Classe		
da definire			

ULTERIORI IMPEGNI

Nei giorni 13, 18 e 21 giugno, tutti i docenti della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di I Grado (non impegnati negli Esami di Stato conclusivi del I Ciclo d'Istruzione) in servizio nell'Istituto saranno impegnati per:

- il controllo e la sistemazione di tutti i documenti da consegnare in segreteria;
- il controllo e la sistemazione delle aule e degli spazi comuni;
- la procedura di pulizia e di manutenzione dei PC presenti nelle aule a cura degli insegnanti di classe e conseguente reset;

- confrontarsi e raccogliere suggerimenti per pianificare le attività da proporre nell' a.s 2024/25 sulla base dei bisogni e delle esperienze del corrente anno scolastico;
- segnalazione di riparazioni/interventi di manutenzione;
- richiesta materiali nuovo anno scolastico e valutazione del contributo annuale da chiedere alle famiglie di ogni classe sulla base delle attività che verranno programmate nel nuovo anno scolastico (del. n. 24 del C.I. del 25/05/2022).

Di seguito la calendarizzazione degli impegni:

Giorno	Orario	Attività
giovedì 13 giugno 2024	09-30-11.30	Docenti Sc. primaria e docenti Sc. Sec. I Grado
martedì 18 giugno 2024	09-30-11.30	Docenti Sc. primaria e docenti Sc. Sec. I Grado
venerdì 21 giugno 2024	09-30-11.30	Docenti Sc. primaria e docenti Sc. Sec. I Grado
martedì 25 giugno 2024	15.30	Colloquio finale anno di prova 2024 docenti neoassunti - Comitato di Valutazione
giovedì 27 giugno 2024	16:00	Collegio Docenti
primi settembre	mattina	1° Collegio Docenti a.s. 2024/2025

Eventuali altre richieste o relative proposte si potranno prendere in considerazione e discutere nelle giornate sopra menzionate.

Si ringraziano anticipatamente tutti i docenti dell'Istituto per il loro prezioso contributo e si augura loro una proficua conclusione di anno scolastico ed una serena e meritata pausa estiva.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Teresa Pullia

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'ex art. 3 comma 2 del d.lg. 39/93