



Istituto Comprensivo Civitella Paganico

Via Rinaldo Malavolti, 31
58045 PAGANICO (Grosseto)
Tel. n. 0564/905037 - fax n.0564/905675
e-mail: gric81700p@istruzione.it
PEC: gric81700p@pec.istruzione.it
C.F. 80002340539



Circolare n. 112

Ai docenti della Scuola Secondaria di I grado
AI DSGA

Oggetto: **Adempimenti di fine anno Scuola secondaria di I grado**

Per assicurare uniformità di comportamenti ed un regolare svolgimento delle operazioni riguardanti la chiusura del corrente anno scolastico si comunicano i principali adempimenti per la scuola secondaria di I grado.

1) TERMINE DELLE LEZIONI

Le lezioni si svolgono con orario da curriculum sino al termine, fissato per martedì 10 giugno 2025, ad eccezione dei plessi indicati nella comunicazione protocollo 9207 del 29/05/2025.

2) OPERAZIONI RELATIVE AGLI SCRUTINI FINALI

Gli scrutini finali si effettueranno in presenza presso la scuola primaria di Paganico secondo il seguente calendario:

Martedì 10 giugno	13.40 - 14.30 II B Pag 14.30 – 15.30 I B Pag 15.30 – 16.30 III B Pag 16.30 – 17.30 II A Pag 17.30 – 18.30 I A Pag 18.30 – 19.30 III A Pag	Scrutini Paganico c/o sede Primaria di Paganico
Mercoledì 11 giugno	9.30 – 10.30 II A Scan 10.30 - 11.30 I A Scan 11.30 - 12.30 III A Scan	Scrutini Scansano c/o sede Primaria di Paganico
	P A U S A	
	13.30 - 14.30 II D Cin 14.30 - 15.30 I D Cin 15.30 - 16.30 III D Cin	Scrutini Cinigiano c/o sede Primaria di Paganico
Giovedì 12 giugno	9.30 – 10.30 II C Arc 10.30 - 11.30 I C Arc 11.30 - 12.30 III C Arc	Scrutini Arcille c/o sede Primaria di Paganico



Istituto Comprensivo Civitella Paganico

Via Rinaldo Malavolti, 31

58045 PAGANICO (Grosseto)

Tel. n. 0564/905037 - fax n.0564/905675

e-mail: gric81700p@istruzione.it

PEC: gric81700p@pec.istruzione.it

C.F. 80002340539



Si raccomanda a tutti i docenti di assicurarsi che le proprie valutazioni siano state debitamente registrate sul Registro Elettronico prima dello svolgimento dello scrutinio. Ogni docente dovrà inserire la propria proposta di voto; in caso di valutazione insufficiente dovrà essere inserita anche la motivazione e i contenuti da recuperare, tranne che per le classi terze.

Per ciò che concerne il voto di comportamento, i singoli docenti potranno comunicare la loro proposta al coordinatore prima dello scrutinio.

Si raccomanda a ciascun docente, inoltre, di verificare scrupolosamente la correttezza e completezza dei dati inseriti sul portale, prima della chiusura dello scrutinio.

I consigli delle classi terze dovranno, inoltre, in sede di scrutinio, produrre la certificazione delle competenze, che sarà disponibile su Registro Elettronico.

3) RELAZIONI FINALE DISCIPLINARE e PROGRAMMA (Tutte le classi)

Ciascun docente provvederà a redigere per ciascuna classe la Relazione finale e il Programma svolto su file separati e a caricarli su Nuvola secondo le seguenti modalità

Relazione finale: "Documenti ed eventi", "Per classe/materia", "Relazione finale disciplinare" **entro lunedì 10 giugno 2025.**

Programma svolto: "Documenti ed eventi", "Per classe materia", "Programma svolto" **entro martedì 10 giugno 2025**, avendo cura di renderlo visibile anche agli alunni e ai tutori.

I modelli per entrambi i documenti sono disponibili nella bacheca docenti di Nuvola.

4) RELAZIONI FINALE DISCIPLINARE e PROGRAMMA classi terze

Una copia cartacea di entrambi i documenti sarà parte integrante dei documenti d'esame, raccolti dalla coordinatrice di classe.

I docenti coordinatori della scuola secondaria di I grado sono invitati a caricare su Nuvola entro e non oltre il giorno sabato 14 giugno 2025:

- il verbale degli scrutini, con allegati i prospetti dei risultati (sotto: "Documenti ed eventi", "Per classe", "Verbale cdc")
- la relazione finale del coordinatore di classe (sotto "Documenti ed eventi", "Per classe", "Relazione finale coordinatore").

Il modello per la relazione finale del c.d.c è disponibile nella bacheca docenti di Nuvola.

Le schede degli alunni saranno visibili on line a partire da giovedì 12 giugno 2025. Il coordinatore della classe è personalmente responsabile della loro revisione e la segreteria provvederà a consegnarle ai tutori che ne faranno, eventualmente, richiesta.

5) ESAMI CONCLUSIVI

Gli esami conclusivi del I ciclo si svolgeranno nei rispettivi plessi, se non diversamente comunicato, secondo il seguente calendario:



Istituto Comprensivo Civitella Paganico

Via Rinaldo Malavolti, 31

58045 PAGANICO (Grosseto)

Tel. n. 0564/905037 - fax n.0564/905675

e-mail: gric81700p@istruzione.it

PEC: gric81700p@pec.istruzione.it

C.F. 80002340539



Giovedì 13 giugno	Ore 14.00 – 16.00	Riunione preliminare plenaria – tutti i consigli di classe c/o Scuola Primaria di Paganico
Venerdì 13 giugno	Ore 8.30	Prova scritta relativa alle competenze di italiano Sez. A, B, C, D, A Scan
Sabato 14 giugno	Ore 8.30	Prova scritta relativa alle competenze logico-matematiche Sez. A Pag, B Pag, D Cin
		Prova scritta di lingua straniera (inglese, spagnolo e francese) Sez. C Arc, A Scan
Lunedì 16 giugno	Ore 8.30	Prova scritta relativa alle competenze logico-matematiche Sez. C Arc, A Scan
		Prova scritta di lingua straniera (inglese, spagnolo e tedesco) Sez. A Pag e B Pag
Martedì 17 giugno	Ore 8.30	Correzione delle prove scritte. Tutti i consigli di classe c/o sede centrale Paganico
	Ore 17.30	Ratifica delle prove scritte. Tutti i consigli di classe c/o sede centrale Paganico
Mercoledì 18 giugno	Ore 8.00 - 18.00	Prove orali sez. A Pag
Giovedì 19 giugno	Ore 8.00 – 9.40	Prove orali sez. A Pag e scrutinio
	10.00 – 18.40	Prove orali sez. B Pag
Venerdì 20 giugno	Ore 8.00 – 14.00	Prove orali sez. B Pag e scrutinio
Sabato 21 giugno	Ore 8.00 - 16.30	Prove orali sez. C Arc e scrutinio
Lunedì 23 giugno	Ore 8.00-16.30	Prove orali sez. D Cin e scrutinio
Mercoledì 25 giugno	Ore 8.00 – 19.00	Prove orali sez. A Scan
Giovedì 26 giugno	Ore 8.00 - 14.30	Prove orali sez. A Scan e scrutinio
Venerdì 27 giugno	Ore 14.30 – 16.30	Ratifica finale - Tutti i consigli di classe c/o sede centrale Paganico

6) Adempimenti docenti

Si ricorda, inoltre, a tutti i docenti e in particolare ai fiduciari di plesso, che gli alunni devono portare via da scuola tutto il proprio materiale che, altrimenti, sarà cestinato. In particolare, **si chiede di verificare che gli armadietti (plessi di Arcille e Paganico) siano svuotati e vengano tolti i lucchetti. Nel**



Istituto Comprensivo Civitella Paganico

Via Rinaldo Malavolti, 31

58045 PAGANICO (Grosseto)

Tel. n. 0564/905037 - fax n.0564/905675

e-mail: gric81700p@istruzione.it

PEC: gric81700p@pec.istruzione.it

C.F. 80002340539



caso in cui dopo il 10 giugno gli armadietti rimanessero chiusi, gli stessi verranno forzati e il materiale contenuto sarà rimosso.

I docenti dei plessi di Arcille e Paganico, inoltre, provvederanno a sistemare il materiale delle proprie aule, entro il 30 giugno.

7) Rendicontazione progetti e attività FIS

Entro il 20 giugno i docenti interessati dovranno trasmettere all'ufficio contabilità la scheda di rendicontazione finale/scheda di rendicontazione progetti per tutti gli incarichi afferenti al FIS. I modelli di tutti i documenti sono presenti su Nuvola nella sezione "Modulistica". I documenti vanno scaricati, compilati e caricati nuovamente con la stessa procedura delle richieste di permesso o malattia

8) Le domande di ferie e festività sopresse vanno inviate per via telematica attraverso il portale Nuvola entro il 20 giugno.

Si ricorda al personale che ha usufruito di periodi di assenza **senza retribuzione** che il numero delle festività sopresse sarà proporzionalmente ridotto, secondo le vigenti disposizioni di legge.

Al fine di garantire la massima funzionalità e celerità delle operazioni di consegna dei documenti si pregano i docenti di appurare preventivamente la completezza degli stessi.

9) Adempimenti docenti fiduciari di plesso

I fiduciari di plesso presenteranno entro il 20 giugno:

- a. l'elenco del materiale di facile consumo per i progetti da realizzare durante il prossimo anno scolastico;
- b. l'elenco del materiale delle pulizie occorrenti per il prossimo anno scolastico (inserito nell'apposita scheda);
- c. l'elenco del materiale di pronto soccorso;
- d. cartellina relativa al piano di evacuazione del plesso;
- e. registro per la sicurezza;
- f. richieste lavori di manutenzione; (in particolare si invita a segnalare le necessità riscontrate, dalla tinteggiatura delle pareti ad interventi più rilevanti, in modo da poter procedere speditamente alla segnalazione ai rispettivi Comuni. Si chiede di indicare il più possibile gli interventi con precisione, anche quando si tratta di situazioni già ampiamente segnalate);
- g. registro firme presenza – Registro telefonate.

10) RICEVIMENTO GENITORI

Se ritenuto opportuno, i docenti coordinatori di classe riceveranno i genitori **esclusivamente previo appuntamento**, comunicandolo per tempo alla Segreteria della scuola al fine di prevenire la presenza dei Collaboratori Scolastici nei plessi.

La Dirigente
Barbara Rosini