

	<div style="text-align: center;">    </div> <p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRESIVO “CICCO SIMONETTA” SCUOLA DELL’INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI GRADO Caccuri, Cerenzia, Castelsilano, Belvedere di Spinello Via G. Dardani, 20 CACCURI (KR) Tel. 0984.998075 C.M. KRIC821002- C.F. 91021260798 E-mail kric821002@istruzione.it – Pec kric821002@pec.istruzione.it Sito web: www.icsimonettacaccuri.edu.it</p>	
--	---	---

Al Personale Docente
 Scuola Primaria
 dell’Istituto Comprensivo
 LORO SEDI
 e.p.c. Al personale ATA

OGGETTO: ADEMPIMENTI DI FINE ANNO SCOLASTICO 2024/2025_SCUOLA PRIMARIA

Con la presente circolare interna si impartiscono le disposizioni per gli adempimenti di fine anno scolastico.

TERMINE DELLE LEZIONI

Il termine delle lezioni, come da calendario regionale, è fissato per sabato 7 giugno 2025.
 Considerato che i locali dei vari Plessi saranno sede di seggio elettorale per le elezioni dell’8 e 9 giugno c.a., per tutte le classi della Scuola Primaria il termine è fissato per **venerdì 6 giugno 2025, con uscita alle ore 12:30.**

SCRUTINI

Gli scrutini finali si effettueranno secondo il seguente calendario, nelle rispettive sedi:

Scuola Primaria Plesso Caccuri

GIORNO 11 GIUGNO 2025	
Classe I	dalle 8:30 alle 9:30
Classe II	dalle 9:30 alle 10:30
Pluriclasse III/IV	dalle 10:30 alle 11:30
Classe V	dalle 11:30 alle 12:30

Scuola Primaria Plesso Santa Rania

GIORNO 12 GIUGNO 2022	
Pluriclasse I-II.III	dalle 8:30 alle 9:30
Pluriclasse IV-V	dalle 9:30 alle 10:30

Scuola Primaria Plesso di Belvedere di Spinello

GIORNO 12 GIUGNO 2025	
Classe I	dalle 8:15 alle 9:15
Classe II	dalle 9:15 alle 10:15
Classe III	dalle 10:15 alle 11:15
Classe IV	dalle 11:15 alle 12:15
Classe V	dalle 12:15 alle 13:15

Scuola Primaria Plesso di Cerenzia

GIORNO 12 GIUGNO 2025	
Pluriclasse I-II-III	dalle 14:15 alle 15:15
Pluriclasse IV-V	dalle 15:15 alle 16:15

Scuola Primaria - Plesso di Castelsilano

GIORNO 13 GIUGNO 2025	
Pluriclasse I-III-IV	dalle 8:30 alle 9:30
Pluriclasse II-V	dalle 9:30 alle 10:30

Ogni insegnante, alla data dello scrutinio, deve presentare:

- la valutazione di ciascun alunno per ciascuna disciplina che va trascritta sul documento di valutazione;
- la relazione finale di verifica della propria programmazione con quanto svolto;
- le prove di verifica.

L'équipe pedagogica di ciascuna classe formula per ogni alunno:

- un giudizio globale;
- una relazione finale di verifica dell'andamento educativo-didattico della classe;
- eventuali comunicazioni o solleciti per le famiglie.

Gli insegnanti di classe possono non ammettere l'alunna o l'alunno alla classe successiva solo in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 3 D. Lgs. n. 62 del 2017.

Del parere di detto organo sarà fatta menzione sul documento di valutazione nel solo caso in cui venga deliberata la non ammissione alla classe successiva.

Gli insegnanti che intendono proporre eventuali non ammissioni alla classe successiva, sono pregati di informare l'Ufficio di Presidenza entro il 5 giugno 2025 e di predisporre una dettagliata relazione sulle motivazioni della proposta medesima che deve essere assunta all'unanimità dall'intero consiglio di classe.

Il team docenti delle classi quinte dovrà compilare, oltre alla scheda di valutazione, la Certificazione delle competenze acquisite dagli alunni.

Nell'impossibilità di presiedere tutti i consigli di classe, la scrivente delega a svolgere tale funzione gli insegnanti coordinatori.

DOCUMENTI DA PREDISPORRE E CONSEGNARE IN SEGRETERIA

Si elencano di seguito i documenti da far pervenire a questo ufficio:

Entro giorno 18 giugno 2025

- Verbale dello scrutinio*;
- Relazione finale di verifica dell'andamento educativo-didattico della classe (a cura del consiglio)*;
- Relazione finale di verifica della propria programmazione con quanto svolto;
- Relazione finale su alunni in situazione di handicap e su alunni che hanno seguito un P.E.P.*

**Documenti da inserire anche nel registro elettronico che dovranno essere stampati, debitamente firmati e consegnati in Segreteria dal responsabile di Plesso.*

Documenti sfusi: tutti i documenti sfusi relativi agli alunni (certificati medici, permessi, ecc...) dovranno essere riuniti in una busta e consegnati in segreteria o al Responsabile di Plesso

Entro giorno 20 giugno 2025

Il docente neoassunto e il docente tutor dovranno consegnare in presidenza:

- bilancio delle competenze finale;
- registro delle ore di *peer to peer*;
- attestazione delle ore del corso di formazione on line e in presenza;
- parere motivato da parte del tutor sulle caratteristiche dell'azione professionale del neoassunto;
- ogni altro documento ritenuto utile (portfolio, Unità didattica sviluppata in collaborazione con il tutor) ai fini della valutazione.

Altri documenti da consegnare entro giorno 20 giugno:

-Modello richiesta ferie relative all'anno scolastico 2024/2025 con l'indicazione del recapito estivo, numero di telefono ed indirizzo e-mail;

-Relazioni finali delle attività con registri firme docenti /alunni svolte nell'anno scolastico 2024/2025 e retribuite con il FIS (Collaboratori del DS, Funzioni Strumentali, Responsabili di plesso, Responsabili di laboratori, Coordinatori di Progetti, etc.).

PUBBLICAZIONE ESITI ENTRO GIORNO 20 GIUGNO 2025:

Gli esiti degli scrutini delle classi con la sola indicazione per ciascun studente “ammesso”, “non ammesso”, alla classe successiva sono pubblicati, distintamente per ogni classe, nell'area documentale riservata del registro elettronico, cui accedono tutti gli studenti della classe di riferimento. Gli esiti riferiti alle singole discipline (giudizi) sono riportati, oltre che nel documento di valutazione, nell'area riservata del registro elettronico a cui può accedere il singolo studente mediante le proprie credenziali personali.

PUBBLICAZIONE DOCUMENTI DI VALUTAZIONE SUL REGISTRO ELETTRONICO E CONSEGNA.

I documenti di valutazione verranno consegnati tramite registro elettronico. Le famiglie, provviste di apposita password, possono scaricare il documento direttamente dal registro. I documenti saranno disponibili dal 20 giugno 2025. Sarà cura dei docenti comunicare una data per un momento di condivisione del documento di valutazione con le famiglie degli alunni per i quali è necessario un confronto.

L'orario dell'incontro sarà programmato sulla base del seguente calendario:

Plesso di Caccuri

Giorno	Classi	orario
23/06/2025	Classi I-II	9.00 – 10.00
	Pluriclasse -III-IV	10.00 – 11.00
	Classe V	11.00 – 12.00

Plesso di Santa Rania

Giorno	Classi	orario
23/06/2025	Pluriclasse I-II-III	9.00 – 10.00
	Pluriclasse -IV-V	10.00 – 11.00

Plesso di Cerenzia

Giorno	Classi	orario
23/06/2025	Pluriclasse I-II-III	9.00 – 10.00
	Pluriclasse -IV-V	10.00 – 11.00

Plesso Castelsilano

Giorno	Classi	orario
23/06/2025	Pluriclasse I -III-IV	9.00 – 10.00
	Pluriclasse II-V	10.00 – 11.00

Plesso di Belvedere di Spinello

Giorno	Classi	orario
23/06/2025	Classi I-II	9.00 – 10.00
	Classi -III-IV	10.00 – 11.00
	Classe V	11.00 – 12.00

Si raccomanda di completare, **prima della data degli scrutini**, il **Registro elettronico** in ogni sua parte:

- SEZIONE REGISTRO: completare con assenze, firme e programmazione dell'attività giornaliera;
- SEZIONE CLASSE: indicare le attività rilevanti della vita della classe, consigli, viaggi, eventi, incontri scuola-famiglia; relazione sulla situazione iniziale della classe, verifiche bimestrali, verbali Consigli e scrutini, resoconto incontri scuola-famiglia, relazione finale di ciascuna classe.
- SEZIONE CLASSE MATERIA: programmazioni per disciplina/ambito disciplinare.

ALTRI IMPEGNI NEL MESE DI GIUGNO

26 giugno 2025 ore 16:30 Collegio Unitario

Si specifica che il personale con contratto a tempo determinato al 30 giugno, parteciperà a tutti gli adempimenti di fine anno, comprese le operazioni di scrutinio, valutazioni finali e consegna documenti; nei rimanenti giorni sarà collocato in ferie d'ufficio relativamente ai giorni maturati e non fruiti entro tale data.

26 giugno 2025 ore 14:30 Riunione Comitato di valutazione nella sua composizione ristretta (dirigente scolastico, docenti scelti dal Collegio dei Docenti, docente scelto dal Consiglio di Istituto), integrato con la partecipazione dei docenti con funzioni di tutor, i quali dovranno presentare un'istruttoria.

Le SS.LL. data la complessità e l'importanza degli adempimenti, sono pregate di attenersi scrupolosamente alle disposizioni impartite e di rispettare il calendario e gli orari indicati. Per i giorni calendarizzati non potranno essere concessi permessi brevi o permessi retribuiti. Si ricorda, inoltre, che l'intero team di classe condivide la responsabilità circa l'esatta e completa compilazione dei documenti scolastici.

Si ringrazia anticipatamente per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
(Dott.ssa Rosa AUDIA)