



ISTITUTO COMPRENSIVO 3 PONTE-SICILIANO POMIG. VIA  
ROMA 77 - 80038 POMIGLIANO D'ARCO (NA)  
Ambito NA 19 Cod. Fisc. 930 766 50 634 Cod.Mecc. NAIC8G0007  
Tel./ Fax 081 3177300- e-mail: [naic8g0007@istruzione.it](mailto:naic8g0007@istruzione.it)  
PEC [naic8g0007@pec.istruzione.it](mailto:naic8g0007@pec.istruzione.it) Sito web: [www.secondocircolopomigliano.eu](http://www.secondocircolopomigliano.eu)

Prot. n. 3543-IV  
Delibera n° 69 del Collegio Docenti del 05/06/2023

Pomigliano, 7 Giugno 2023

Ai Docenti di Scuola Primaria  
Ai Docenti di Scuola dell'Infanzia  
Al Direttore S.G.A.  
Agli Ass. Amm.  
Ai genitori degli alunni/e tramite i docenti  
Atti/Sito Web

**Oggetto:** *Calendario impegni giugno 2023.*

Il calendario scolastico del nostro Istituto prevede la fine delle lezioni il giorno 12 giugno 2023.

Si comunicano alle SS.VV gli adempimenti di fine anno:

- **12 giugno 2023** Termine entro cui I sigg. DOCENTI sono tenuti alla compilazione del registro online con tutti i dati (assenze, note, comunicazioni scuola-famiglia, lezioni svolte, verbali di programmazione settimanale ecc).

**14 e 15 giugno 2023: Scrutini finali.** Il passaggio degli alunni da una classe successiva all'altra avviene per scrutinio a cui partecipano tutti i docenti della classe; esso non è la risultanza di apposite prove, bensì delle osservazioni e delle verifiche effettuate dagli insegnanti durante l'arco dell'anno scolastico. Insieme al documento di valutazione, per le classi V di Scuola Primaria andrà predisposta la **certificazione delle competenze**.

Subito dopo gli scrutini è possibile inserire le valutazioni sul registro Argo fino al giorno 19 Giugno 2023. Le docenti potranno permanere a scuola nei pomeriggi destinati agli scrutini fino alle ore 18.00 per l'inserimento dei voti e completare lunedì 19 giugno dalle ore 9,00 alle 12,00.

La scrivente ricorda che gli scrutini possono essere espletati solo ed esclusivamente in presenza della **perfetta composizione del Consiglio** (tutti i docenti della classe presenti), altrimenti è d'obbligo rimandarli ad altra data o provvedere ad un'immediata e tempestiva sostituzione, in casi eccezionali.

**PIANO DELLE ATTIVITÀ GIUGNO 2023**

<b>Data</b>	<b>orario</b>	<b>Incontro/ordine del giorno</b>	<b>Docenti</b>	<b>sede</b>
<b>Mercoledì 14 giugno</b>	<b>Prime:</b> h.15.00  <b>Seconde:</b> h.16.00  <b>Terze:</b> h.17.00	<b>SCRUTINI: Ordine del Giorno</b> 1. Lettura e approvazione delle valutazioni finali proposte per ogni disciplina <sup>1</sup> , formulazione del Giudizio di Comportamento in conformità con i criteri e le modalità dalla normativa vigente. 2. Situazione degli studenti D. A. riguardo al P.E.I personalizzato, e agli alunni con DSA e con BES, con riferimento ai PDP 4. Delibera dell'ammissione o dell'eventuale non ammissione alla classe successiva; 5. Certificazione delle competenze (solo per le classi 5 <sup>^</sup> ). VV.EE.	Tutti i docenti delle singole interclassi	presenza
<b>Giovedì 15 giugno</b>	<b>Quarte:</b> h.15.00  <b>Quinte:</b> h.16.00			
<b>Giovedì 15 giugno</b>	10.30- 13.00	G.L.O.	Sarà cura della FS provvedere alle singole convocazioni	presenza
<b>Lunedì 19 giugno</b>		Inserimento voti e successiva chiusura del Registro elettronico Scuola Primaria		presenza
<b>Mercoledì 21 giugno</b>	9.00-12.00	Colloqui per documento di valutazione <b>Plesso Rodari/Siciliano</b>	Colloqui genitori/consegna documento di valutazione	presenza
<b>Giovedì 22 giugno</b>	9.00-12.00	Colloqui per documento di valutazione <b>Plesso Capoluogo</b>		
<b>Martedì 20 giugno</b>	15.00-17.00	Formazione <i>classi prime</i>	<b>CONTINUITÀ</b>	presenza

			Doc. classi 5 S.P. Doc. anni 5 S.I. FFSS	
<b>Mercoledì 21 giugno</b>	15.00-17.00	Formazione <i>classi prime</i>	<b>CONTINUITÀ</b> Doc. classi 5 S.P. Doc. anni 5 S.I. FFSS	presenza
<b>Giovedì 22 giugno Venerdì 23 giugno</b>	15.00-17.00	Formazione <i>sezioni S. Infanzia</i>	<b>CONTINUITÀ</b> Doc. anni 5 S.I. FFSS	presenza
<b>Martedì 27 giugno</b>	10.00-12.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica del PDM</li> <li>• Autovalutazione d'Istituto</li> <li>• Proposte per il nuovo anno</li> </ul>	NIV FFSS	presenza
<b>Giovedì 29 giugno</b>	16.30-19.00	<b>Collegio dei Docenti:</b> seguirà convocazione con ordine del giorno	Tutti i docenti	presenza
<b>Venerdì 30 giugno</b>		Chiusura del Registro elettronico	A cura delle collaboratrici del D.S.	
<b>Formazione CinemaLAB</b>	Lunedì 12 (17.00/20.00) Venerdì 16 (8.30/13.30) Martedì 20 (8.30/13.30) Venerdì 23 (8.30/13.30) Martedì 27 (8.30/13.30) Le ultime due ore saranno effettuate in modalità telematica			Presenza/on line
<b>Formazione a cura del Team digitale (Argo e TIC)</b>	Venerdì 16 (14,00/18,00) Martedì 20 (14,00/18,00) Venerdì 23 (14,00/18,00) Lunedì 26 (14,00/18,00) Martedì 27 (14,00/18,00) Mercoledì 28 (14,00/17,00)			Presenza/on line

	Le ultime due ore saranno effettuate in modalità telematica			
<b>Formazione Animatore Digitale Coding e story telling- Buone pratiche (Formazione destinata allo staff del DS)</b>	Venerdì 23 (8,30/11,30) Lunedì 26 (8,30/11,30) Mercoledì 28 (8,30/11,30)	I restanti incontri( per un totale di 25 h.) verranno fatti nel prossimo anno scolastico 23/24		presenza

## 1. Casi di non ammissione alla classe successiva

Gli alunni sono ammessi alla classe successiva e alla prima classe di scuola secondaria di primo grado anche in presenza di livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione. Nel caso in cui le valutazioni periodiche o finali degli alunni/e indichino livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione, l'Istituzione scolastica, nell'ambito dell'autonomia didattica e organizzativa, attiva specifiche strategie per il miglioramento dei livelli di apprendimento.

I docenti della classe, in sede di scrutinio, con decisione assunta all'unanimità, possono deliberare la non ammissione alla classe successiva solo in casi eccezionali e comprovati da specifica motivazione. Si precisa che l'opzione della non ammissione inoltre, è subordinata:

- alla documentata e verbalizzata adozione di interventi di recupero e di sostegno che non si siano rilevati produttivi;
- al consenso scritto dei genitori o di chi ne fa le veci.

Il Consiglio di Classe dovrà comunque considerare attentamente la situazione complessiva dell'alunno/a, i risultati raggiunti riferiti all'eventuale programmazione individualizzata/personalizzata elaborata/PDP, i progressi registrati in termini cognitivi, affettivo-relazionali, rispetto all'impegno, all'autonomia, alla motivazione, oltre che l'eventuale effetto che avrebbe una non ammissione alla classe successiva sulla sua carriera scolastica.

L'eventuale non ammissione deve essere adeguatamente motivata attraverso una dettagliata relazione che evidenzia, tra l'altro, tutte le azioni che il gruppo docente ha messo in atto per recuperare l'alunno/a. La relazione e gli atti conseguenti devono essere consegnati alla scrivente entro tre giorni dalla data di delibera di non ammissione.

## 2. Valutazione finale secondo periodo didattico

Per effetto dell'Ordinanza ministeriale n°172 del 4 dicembre 2021 e delle relative Linee guida "Valutazione periodica e finale degli apprendimenti delle alunne e degli alunni delle classi della scuola primaria", così come tradotte in sede collegiale in nuovi criteri per la valutazione degli apprendimenti, sono state fissate nuove modalità di valutazione per la scuola primaria. La valutazione degli apprendimenti dovrà essere effettuata con riferimento ai singoli obiettivi delle discipline di insegnamento effettivamente perseguiti, sintetizzati nella scheda di valutazione nei nuclei tematici, così come declinati nell'ambito del Curricolo di Circolo, come descritto anche dalla Circolare del 27.01.2021 n. prot. 353/07.

I livelli sono definiti sulla base di dimensioni che caratterizzano l'apprendimento e che permettono di formulare un giudizio. Allo stesso modo andranno valutati gli apprendimenti promossi ed evidenziati nell'ambito dell'insegnamento di educazione civica. Per la valutazione dell'insegnamento di Religione Cattolica (o eventuale Attività alternativa) si continua ad utilizzare la consueta modalità, con votazione espressa attraverso un giudizio sintetico, secondo una scala a cinque livelli (Ottimo, Distinto, Buono, Sufficiente, Insufficiente), da inserire alla voce "Caricamento Voti". La valutazione del comportamento continua ad essere espressa attraverso un giudizio sintetico da esprimere nel Registro elettronico ARGO alla voce "caricamento voti" secondo una scala di cinque livelli (Ottimo, Distinto, Buono, Sufficiente, Insufficiente).

***La valutazione riferita agli apprendimenti maturati dagli alunni diversamente abili*** dovrà essere espressa attraverso i seguenti livelli Avanzato, Intermedio, Base, In via di prima acquisizione, coerenti con gli obiettivi individuati nel piano educativo individualizzato predisposto secondo le modalità previste ai sensi del decreto legislativo 13 aprile 2017, n.

66. Si precisa che la valutazione degli obiettivi di apprendimento personalizzati relativi agli alunni diversamente abili sono da inserire nel Registro elettronico ARGO alla voce "Giudizio Descrittivo per Disciplina".

***La valutazione degli alunni con disturbi specifici di apprendimento*** tiene conto del piano didattico personalizzato predisposto dai docenti titolari della classe ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170. Anche in questo caso la valutazione degli obiettivi di apprendimento personalizzati, relativi agli alunni con bisogni specifici di apprendimento o DSA, sono da inserire nelle note "Giudizio Descrittivo per Disciplina".

#### **4. Documentazione e rendicontazione incarichi svolti/attività aggiuntive**

Tutti i docenti che hanno svolto nel corso dell'anno scolastico attività aggiuntive funzionali e/o di insegnamento sono tenuti a consegnare tramite posta elettronica entro e non oltre il **25 giugno 2023**, in formato digitale, la documentazione comprovante l'incarico svolto e in grado di illustrare una rendicontazione dello stesso all'indirizzo [ic3comunicazioni@gmail.com](mailto:ic3comunicazioni@gmail.com) . Per la consegna dello stesso materiale in cartaceo, sottoscritto con firma autografa, oltre che di altra documentazione in proprio possesso, si prenderanno contatti con la sig.ra Trocchia Carolina presso gli uffici di segreteria.

#### **5. Scrutini**

##### **5.1 Adempimenti preliminari (prima delle operazioni di scrutinio)**

I docenti inseriranno nelle apposite griglie fornite dalle FFSS alla valutazione le proposte riferite ai livelli di apprendimento dei singoli obiettivi di apprendimento

e successivamente caricati sul registro Argo insieme ai giudizi finali relativi al livello globale di maturazione ovviamente ricordando che per il comportamento e religione cattolica si accede nel Registro elettronico dall'area voti e si dovranno inserire i "giudizi sintetici", come già al primo quadrimestre. I coordinatori di classe verificheranno il corretto inserimento dei livelli di apprendimento, dei giudizi sintetici, e delle assenze degli alunni relative al II quadrimestre e delle ulteriori informazioni utili per lo scrutinio. Si precisa che i docenti devono aver completato tutti gli adempimenti preliminari necessari per un regolare svolgimento degli scrutini. In particolare sul registro elettronico devono essere presenti: le valutazioni, le assenze e le ulteriori informazioni utili per lo scrutinio. Prima degli scrutini i coordinatori di classe invieranno alla FS Calabria Teresa

la seguente documentazione utile in sede di scrutinio:

- Griglie livelli di apprendimento con elenco alunni
- Certificazione competenze (classe quinta)
- Relazione finale della classe

## **5.2 Redazione verbale**

Ultimate le operazioni di scrutinio, letto e approvato il verbale, i coordinatori di classe si accerteranno che tutta la documentazione relativa allo scrutinio sia stata adeguatamente completata (schede di valutazione e i documenti di certificazione delle competenze per le classi quinte della Scuola Primaria). Si ricorda che il modello di verbale scrutinio finale è da scaricare su ARGO.

I coordinatori avranno cura di:

- Verificare che tutte le valutazioni siano state caricate;
- predisporre, nella sezione "Caricamento voti" nel Registro elettronico ARGO, i giudizi sintetici del comportamento, che verranno discussi e deliberati in sede di scrutinio;
- predisporre, nella sezione giudizi del Registro elettronico ARGO, "La rilevazione degli apprendimenti" e "La rilevazione dei progressi" ovvero del livello globale di maturazione per ogni alunno che sarà discusso e deliberato in sede di scrutinio.

Alla fine delle operazioni procedere al Blocco del giudizio, compilare il verbale (da scaricare dal registro elettronico Argo alla voce "Caricamento voti" ed eventualmente procedere alla modifica dello stesso) ed infine inviarlo tramite Bacheca, per presa visione e adesione ai colleghi del team di classe. Tutti i docenti del team dovranno effettuare presa visione e adesione dei documenti sopracitati affinché le operazioni di scrutinio possano concludersi.

Il coordinatore di classe, solo dopo aver accertato che tutti i docenti abbiano dato la

*presa visione e l'adesione*, ed a seguito della verifica delle operazioni di scrutinio:

- renderà i giudizi definitivi
- produrrà il file in PDF dei documenti elaborati e, entro e non oltre il giorno successivo, lo invierà, a mezzo e-mail, all'indirizzo di posta elettronica [ic3comunicazioni@gmail.com](mailto:ic3comunicazioni@gmail.com), avente come oggetto "Verbale scrutinio classe xxx", al fine di farne apporre la firma al Dirigente Scolastico
- la data da apporre sul verbale è quella del giorno degli scrutini nonché sui documenti di valutazione e sulla certificazione delle competenze.

Si sottolinea ancora una volta quanto sia importante la regolarità formale di tutte le operazioni e si raccomanda la massima puntualità nell'adempimento di tutti gli atti e l'osservanza scrupolosa dell'orario d'inizio dei Consigli.

La facoltà di accesso ai documenti scolastici da parte degli aventi diritto richiede un'accurata verbalizzazione di tutti i passaggi, delle procedure attuate e delle decisioni prese. Queste devono avere i caratteri della consequenzialità, della logicità e della non contraddittorietà. Il soggetto che esercita il diritto d'accesso agli atti e ai documenti scolastici deve poter conoscere le ragioni giuridiche e le circostanze di fatto che hanno portato alla motivazione, così come è stata formulata.

**Il documento di valutazione sarà visibile alle famiglie** sul portale Argo a partire dal 20 giugno 2023.

### **Richiesta ferie e festività soppresse a.s. 2022.23**

Si comunica al personale docente, che entro e non oltre il **18 giugno 2023**, dovrà presentare la richiesta di ferie estive su apposito modello in allegato.

- Tutti i docenti sono pregati di aggiornare, in segreteria il proprio domicilio e il recapito telefonico e di indicare il recapito estivo, se diverso, per eventuali comunicazioni urgenti.
- La durata delle ferie è di 32 giorni lavorativi più le 4 giornate di festività soppresse. Le eventuali ferie durante l'anno scolastico dovranno essere decurtate dal totale dei giorni.
- I dipendenti neo-assunti hanno diritto a 30 giorni lavorativi di ferie più le 4 giornate di festività soppresse. Le eventuali ferie durante l'anno scolastico dovranno essere decurtate dal totale dei giorni. Dopo 3 anni di servizio, a qualsiasi titolo, ai dipendenti spettano 32 giorni più le 4 giornate di festività soppresse. Si considerano solamente i giorni feriali escludendo le domeniche ed il 15 agosto.

- La domanda di ferie dovrà essere presentata all'ufficio di segreteria di questa Istituzione a mezzo e-mail all'indirizzo di posta elettronica [naic8g0007@istruzione.it](mailto:naic8g0007@istruzione.it) utilizzando la modulistica allegata ed in caso di mancata compilazione, si provvederà d'ufficio alla determinazione dei periodi utili.

I docenti tutti, con particolare riguardo a quanti hanno rivestito incarichi e funzioni per il corrente anno scolastico, devono considerarsi impegnati nel lavoro di preparazione del prossimo anno scolastico e/o per riunioni con la Dirigente ad esclusione del periodo in cui fruiranno delle ferie.

La presente comunicazione ha valore di convocazione per tutte le riunioni che essa prevede.

  
Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Filomena Maria Favicchio