



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE  
**"MARCO POLLIONE VITRUVIO"**



C.F. 90044710631 - E-MAIL:NAIS00900G@istruzione.it - Casella P.E.C. nais00900G@pec.istruzione.it  
 Sede: Via D'Annunzio n. 25 80053 - Castellammare di Stabia (NA) - Fax 081/872.51.05

SITO: [www.istitutovitruvio.edu.it](http://www.istitutovitruvio.edu.it)

CENTRALINO Tel. 081/871.46.42

DIRIGENTE SCOLASTICO: ANGELA CIOFFI

CODICE MECCANOGRAFICO **NAIS00900G**

SETTORE TECNOLOGICO

- INDIRIZZO Costruzione Ambiente e Territorio NATD00901T
- INDIRIZZO Agrario Agroalimentare e Agroindustria NATD00901T
- INDIRIZZO Turistico NATD00901T
- INDIRIZZO Turistico - diurno sede Pimonte NATN00901Q

SETTORE PROFESSIONALE

- INDIRIZZO Servizi Commerciali NARC00901E
- INDIRIZZO Serale Servizi Commerciali NARC00950V
- INDIRIZZO Serale Costruzione Ambiente e Territorio NARC00950V

AMBITO TERRITORIALE 22



**Prot. n. 3449 / 1.1 del 31/05/2024**

Circ. n. 129

Ai Docenti  
 Al Direttore dei SS.GG.AA.  
 Sito web  
 Atti Sede

**Oggetto: attività mese di Giugno e Adempimenti fine anno scolastico.-**

A seguito dell'Ordinanza ministeriale inerente gli Esami di Stato (**O.M. n. 55 del 22/03/2024**) ed in ottemperanza alle circolari emanate dal Ministero della Pubblica Istruzione, si determinano le attività da effettuare nell'ultimo periodo di attività didattica e successive all'ultimo giorno di lezione (**08 Giugno 2024**).

Ogni docente valuterà, nel rispetto del dettato costituzionale e della situazione di contesto, quanto lo studente ha maturato nel rispetto degli obiettivi previsti dal PTOF ed in considerazione del Piano della Valutazione, come modificato anche alla luce del Collegio dei Docenti.

A partire dal giorno **lunedì 10 Giugno 2024** si svolgeranno gli Scrutini, in presenza, secondo il calendario di seguito riportato:

SCRUTINI	FINALI	GIUGNO				2024	durata	30	min.				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
GIORNO	DATA	ORA INIZIO											
		08:30	09:00	09:30	10:00	10:30	11:00	11:30	12:00	12:30	13:00	13:30	
Lunedì	10-giu	5Ag	5Aa	5At	5Ap	5Bp	5Cps	5Egs					
Martedì	11-giu	1Ag	2Ag	3Ag	4Ag	1Ap	2Ap	3Ap	4Ap				
Mercoledì	12-giu	3Bg	1Bp	2Bp	3Bp	4Bp	4Egs	3Cps	4Cps				
Giovedì	13-giu	1At	2At	3At	4At	1Aa	2Aa	3Aa	4Aa	3Gts	3Fas		

Il DOCENTE COORDINATORE di classe avrà cura di controllare che tutti i docenti del Consiglio abbiano inserito su Spaggiari:

- voto di Educazione Civica interdisciplinare;
- la rilevazione del numero delle note disciplinari riportate da ciascun alunno per l'attribuzione del voto di comportamento;
- la proposta di voto da inserire in piattaforma **entro l' 8 giugno** p.v.;
- controllare i crediti scolastici del terzo, quarto e quinto anno secondo l'**allegato "A"** del D.lgs 62/2017 all'OM n.55 del 22/03/2024 (solo per le classi quinte);
- i giudizi degli alunni delle classi quinte sulla piattaforma Spaggiari, che dovranno essere **redatti collegialmente**, a cura del coordinatore e del consiglio di classe;
- La compilazione, sulla piattaforma SPAGGIARI, della "**Certificazione delle competenze**" per ciascun alunno della classe (**solo i coordinatori delle classi seconde**);
- La compilazione delle lettere di comunicazione di **non ammissione alla classe successiva** da trasmettere alle famiglie tramite **il registro elettronico** Spaggiari; Nel caso di **NON AMMISSIONE** si dovrà riportare nella comunicazione (**file disponibile sul sito della scuola – "allegato "D"**) un'attenta e particolareggiata motivazione; La **copia originale**, cartacea, va agli atti nel fascicolo personale dell'alunno, mentre la copia "**pdf**" da caricare sul registro elettronico a cura del A.A. Sig. Verdoliva Agostino.
- La compilazione delle lettere di comunicazione di **sospensione del giudizio** (**file disponibili sul sito della scuola – "allegato "E" e allegato "F"**) da trasmettere alle famiglie tramite **il registro elettronico** Spaggiari; Si dovranno produrre **DUE copie**, una va agli atti nel fascicolo personale dell'alunno, l'altra copia in vicepresidenza per l'organizzazione dei corsi di recupero e la copia "**pdf**" da caricare sul registro elettronico a cura del A.A. Sig. Verdoliva ;
- La raccolta delle **DUE copie delle schede debito** (**file disponibile sul sito della scuola – "allegato "G"**) nonché la copia "**pdf**", da allegare alla comunicazione di sospensione del giudizio (punto precedente);
- La compilazione degli elenchi degli alunni (**file disponibili sul sito della scuola – "allegati "H" e "I"**) che hanno avuto la sospensione del giudizio da consegnare in vicepresidenza ai fini dell'organizzazione dei corsi di recupero;
- La relazione sul coordinamento della classe (**file disponibile sul sito della scuola – "allegato "L"**), da consegnare al protocollo.
- La consegna, alla fine di tutte le operazioni, **del registro di classe** in Segreteria Docenti secondo la consueta procedura (firmare nell'apposito registro "consegna registri di classe").

Si ricorda, ai Sigg. Docenti le scadenze e gli adempimenti di fine anno scolastico.

**Ogni docente dovrà presentare:**

- La relazione finale (**file disponibile sul sito della scuola – "Allegato "M"**), per ogni classe e disciplina, va caricata sul registro elettronico con la medesima modalità;
- Il programma svolto (**file disponibile sul sito della scuola – "allegato "N"**), che deve essere firmato dal docente e dagli alunni e caricato obbligatoriamente sul registro elettronico, CLASSE VIVA, all'apposito link all'interno di ogni classe. Si raccomanda di illustrare il programma svolto agli alunni prima di caricarlo in piattaforma; Una copia del programma va consegnata in vicepresidenza entro l'8 giugno p.v.;
- I compiti in classe e le verifiche scritte vanno consegnati in Vicepresidenza secondo la consueta procedura (firmare nell'apposito registro "consegna elaborati" con l'indicazione della classe). In particolare, si raccomanda, di sistemare a parte gli elaborati degli alunni delle **classi quinte**, da esibire, all'occorrenza, alle commissioni d'Esame di Stato. Tutti gli altri elaborati saranno resi disponibili in sede di scrutinio per il D.S.;

- La domanda di ferie ([file disponibile sul sito della scuola](#) – “Allegato “O”) va consegnata in segreteria, all’ufficio del personale, o inviata via e-mail ([nais00900g@istruzione.it](mailto:nais00900g@istruzione.it)), entro il 20 giugno p.v.; Si fa presente che il conteggio dei 32 giorni di ferie più i 4 giorni festività sopresse, esclusi quelli già usufruiti nel corso dell’anno, deve tenere conto che il **30 e 31 Agosto tutti i docenti devono essere in servizio per l’espletamento degli esami e degli scrutini per il recupero della sospensione del giudizio.**

I docenti che hanno svolto nel corso dell’anno incarichi aggiuntivi o iniziative progettuali:

- dovranno compilare autocertificazione ([file disponibile sul sito della scuola](#) – “Allegato “P”) delle ore eccedenti su apposito modulo e corredato da una relazione sulle attività svolte. Il tutto da consegnare in segreteria, ufficio del personale, entro il 14 giugno p.v.

I docenti non impegnati negli Esami di Stato dovranno restare a disposizione dell’Istituto per tutta la durata degli esami per eventuali sostituzioni.

Il **Collegio dei Docenti** di fine anno si terrà, **venerdì 14 giugno 2024 alle ore 10:30**, seguirà il commiato dei collocati a riposo.

Si ringrazia della fattiva collaborazione.

Castellammare di Stabia, lì 31/05/2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Prof.ssa Angela Cioffi*

(Firma autografa a mezzo stampa, ex art.3 co.2, D.Lgs. 39/93)