



Via Villa Caracciolo - 83031 Ariano Irpino
e-mail: avis01600X@istruzione.it - sito web: www.iisdegruttola.edu.it - Tel. 0825.871579
Cod. Mecc. Scuola AVIS01600X - Cod. Fiscale 81001170646

Ariano Irpino, 01 giugno 2024

I.I.S. - "GIUSEPPE DE GRUTTOLA"
ARIANO IRPINO (AV)
Prot. 0005293 del 01/06/2024
II-2 (Uscita)

- Ai docenti – Loro Sedi
- p.c. al DSGA – dott.ssa Maria Monaco
 - Albo Scuola
 - Sito web
 - Bacheca Argo

Circolare interna n.° 92

OGGETTO: Adempimenti finali prima e dopo gli scrutini ed Istruzioni per la consegna della documentazione anno scolastico 2023 - 2024

Si pregano docenti ed assistenti amministrativi di attenersi scrupolosamente a quanto richiesto dalla presente circolare, al fine di realizzare una gestione efficace ed efficiente degli adempimenti in oggetto.

Il DSGA provvederà all'abbinamento degli assistenti amministrativi e tecnici agli scrutini finali in merito a compiti e responsabilità di ciascuno.

La pubblicazione degli esiti degli scrutini finali, su Argo-Famiglia, osserverà il seguente calendario:

10 giugno ore 12,00	Classi quinte - ammissione all'esame di Stato
14 giugno ore 12,00	classi prime, seconde, terze, quarte - ammissione alla classe successiva

Data la particolare delicatezza delle operazioni, si confida nel senso di puntualità e di responsabilità di ciascuno, nel rispetto dei distinti ruoli.

**ISTRUZIONI PER LA REDAZIONE E CONSEGNA DELLA DOCUMENTAZIONE FINALE
ANNO SCOLASTICO 2023 – 2024**

Per tutti i docenti

La documentazione relativa alle operazioni di scrutinio finale dovrà essere prodotta con le seguenti

modalità, procedure e tempi di consegna.

Prima dello scrutinio

Entro mercoledì 05/06/2024

- Inserire su ARGO DIDUP voti ed assenze complessive (classi quinte)

Entro sabato 08/06/2024

- Inserire su ARGO DIDUP voti ed assenze complessive (classi intermedie)

Al momento dello scrutinio

- Il docente della disciplina individuata come disciplina a recupero consegnerà al coordinatore la scheda IDEI
- Caricare i documenti finali e accertarsi che tutti i documenti già caricati, in Argo DidUp, siano stati inseriti nella cartella relativa alla **Classe di appartenenza** e non nelle categorie generiche quali Programma Svolto o Relazioni Finali, in maniera tale da non esserci la necessità di consegnare i documenti in cartaceo al coordinatore (il coordinatore deve controllare che tutti i docenti del CdC abbiamo caricato tutto il materiale nella categoria corretta); **solo una copia del Programma svolto, firmato dagli alunni e dal docente, andrà consegnata in formato cartaceo al coordinatore il quale, lo consegnerà in segreteria insieme alle schede Idei, dove saranno a disposizione dei genitori i cui figli avranno avuto il debito.**

Dopo lo scrutinio

Entro e non oltre il 15 giugno 2024

Ai Responsabili di sede ITI/IPSASR/ IPSEOA Ariano e Vallesaccarda

- Consegnare gli elaborati del primo trimestre e del pentamestre

Ai collaboratori del Dirigente Scolastico, prof.ri Giuseppe Colantuoni/Andrea Cerino/Micciolo Antonella/Emilio Lepore/Generoso Cataldo

- Consegnare dichiarazione personale di disponibilità o indisponibilità a svolgere corsi di recupero estivi

All'Ufficio protocollo della segreteria didattica

- Consegnare relazione finale di quanto svolto in attività aggiuntive e relative rendicontazioni finali (come da format che saranno disponibili su **ARGO DIDUP**)

I collaboratori del Dirigente Scolastico provvederanno alla verifica puntuale di quanto consegnato da ogni singolo docente e segnaleranno eventuali inadempienze.

Per tutti i docenti di sostegno classi V°

Dopo lo scrutinio

- Consegnare tutta la documentazione utile all'Esame di Stato degli alunni diversamente abili (legge 104/92 Art 3 comma 1/3)

Per i docenti coordinatori

Prima dello scrutinio

il giorno prima della seduta di scrutinio

- Accertarsi del corretto inserimento dei voti da parte dei singoli docenti su Argo DidUp

Al momento dello scrutinio

- Raccogliere i programmi svolti firmati, le schede IDEI e l'elenco degli alunni con giudizio sospeso da consegnare in segreteria;
- Comunicare alle famiglie gli esiti finali (giudizio sospeso e/o non ammissione);
- Consegnare alla segreteria didattica i Tabelloni dello scrutinio finale firmati da tutti i docenti

Dopo lo scrutinio

Entro e non oltre il 15 giugno 2024

- Accertarsi che tutto il materiale prodotto dal CdC nell'anno scolastico 2023/2024 sia stato caricato correttamente nella Classe di appartenenza su Argo DidUp
La cartella dovrà contenere:
 - Verbali del Consiglio di classe
 - Progettazioni disciplinari e del CdC
 - Relazioni finali
 - Programmi svolti
 - Elenco alunni con giudizio sospeso
 - Elenco alunni non ammessi alla classe successiva
 - Elenco adozioni libri di testo 2024 – 2025
 - Scheda IDEI relativa a ciascun alunno a cura del docente di disciplina
 - PFI per le classi dell'IPSEO A E IPSASR

Il tutto subirà un accurato controllo della Dirigenza e successivamente archiviato

Per gli Uffici di segreteria – Area didattica e personale

Durante lo scrutinio

- Assistenza allo scrutinio secondo il calendario elaborato dal Dsga, dott.ssa Maria Monaco
- Stampa delle pagelle
- Stampa del registro generale dei voti
- Comunicazione famiglie giudizio sospeso o di non ammissione e pagella tramite Argo-famiglia, rispettando il seguente calendario:

10 giugno ore 12,00	Classi quinte - ammissione all'esame di Stato
14 giugno ore 12,00	classi prime, seconde, terze, quarte - ammissione alla classe successiva



Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Tiziana Aragiusto
Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993