



27 Maggio 2024

**Circolare numero 262**

## **Adempimenti fine anno scolastico 2023-24**

**Oggetto: Adempimenti fine anno 2023/24 – consegna atti ufficiali (verifiche scritte)**

### **PER TUTTI I DOCENTI**

Gli scrutini si svolgeranno in presenza i giorni secondo il calendario delle circolari n. 242-247-248, presiederà il Dirigente Scolastico o, in mancanza, i Coordinatori di classe. Eventuali docenti impossibilitati alla partecipazione dovranno comunicarlo al Dirigente in tempo utile (entro le ore 9:00 del giorno prima) per la nomina di un sostituto (si ricorda che i consigli devono essere perfetti). Le **proposte di voto** vanno inserite nel sistema entro le 12:00 del 06/06/2023, inoltre il coordinatore di classe inserirà la proposta di voto per il comportamento e l'Educazione Civica (per la scuola primaria il voto di Ed. Civica, in accordo con il Consiglio di Classe, verrà inserito dal docente dell'ambito antropologico). Eventuali proposte di modifica potranno essere effettuate in sede di scrutinio. In sede di scrutinio occorre leggere e firmare la **Relazione Finale di Consiglio di Classe** (nella relazione delle terze della scuola secondaria di I grado sono presenti anche i **Consigli Orientativi**), inoltre per le classi terze la relazione deve essere corredata dai programmi svolti (duplice copia) firmati dagli alunni. In sede di Consiglio deve essere inserita nel RE la **Relazione finale** per disciplina sulla programmazione svolta. Una copia cartacea andrà inserita nel registro/quaderno conservato nell'ufficio di presidenza. Entro l'6 giugno 2024 i docenti **consegneranno le prove di verifica** effettuate nel corso dell'anno, munite di fascetta con il nome della classe, disciplina, anno scolastico e firma del docente.

### **PER I COORDINATORI**

**Verifica** delle condizioni previste dalla normativa vigente su: **aver frequentato almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato**, definito dall'ordinamento della scuola secondaria di primo grado, fatte salve le eventuali motivate deroghe deliberate dal collegio dei docenti, anche con riferimento alle specifiche situazioni dovute a patologie. (copie dei certificati per le deroghe alle assenze devono essere allegati alla relazione, gli originali al fascicolo dell'alunno). **non essere incorsi nella sanzione disciplinare** della non ammissione all'esame di Stato prevista dall'articolo 4, commi 6 e 9bis, del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249; **Relazione finale del Consiglio di interclasse/classe** (per le classi terze della Sec. I grado in duplice copia, due copie in forma cartacea dei programmi firmati dagli alunni); Per le classi V Primaria compilare la **Certificazione delle competenze; Griglia** di eventuali attività extracurricolari svolte dagli alunni (soprattutto ai fini della valutazione del comportamento). Solo per le classi terze: **Giudizi**

**globali** con voto espresso in decimi; compilare la scheda delle **competenze sul R.E. Per il V IPA:**

**preparare tutta la documentazione per gli Esami di Stato** (relazione di classe, dei singoli alunni nel caso ci fosse la non ammissione agli esami).

## **DOPO GLI SCRUTINI**

Il coordinatore di classe, in collaborazione con l'ufficio di segreteria, provvederà a convocare le famiglie degli studenti risultati **non ammessi** alla classe successiva (prima della pubblicazione dei risultati degli scrutini), esponendo anche le motivazioni delle decisioni prese, le carenze dell'alunno e i voti da lui riportati. Gli incontri dovranno essere verbalizzati. Controllare l'esatta compilazione delle schede di valutazione. I Coordinatori di classe in collaborazione con i segretari avranno cura di inserire e spillare nei registri cartacei (quelli del primo quadrimestre), relazioni finali, verbale scrutinio, tabellone valutazioni, eventuali deroghe per le assenze e nomine sostituti. Con l'aiuto dei segretari **controllare che tutti i verbali relativi alle varie riunioni dall'inizio dell'anno, siano stati regolarmente inoltrati nel RE nell'apposita cartella e nel fascicolo cartaceo. SI RICORDA A TUTTI I DOCENTI DI PRESENTARSI CON LE CREDENZIALI DI ACCESSO AL R.E. NON MEMORIZZATE SUI DISPOSITIVI SMARTPHONE PERCHE' SPESSO L'ACCESSO DAI SUDETTI DISPOSITIVI NON RIESCE.**

## **RENDICONTAZIONI FINALI – ENTRO IL 21 GIUGNO 2024**

I docenti responsabili di progetti, i docenti verbalizzanti delle commissioni, le Funzioni Strumentali invieranno la relazione finale e il registro delle attività a [ltic83500q@istruzione.it](mailto:ltic83500q@istruzione.it) con il prospetto riepilogativo delle ore effettivamente svolte, all'attenzione del DSGA. Si allega alla presente modello di registro.

I singoli docenti che hanno svolto incarichi (collaboratori, referenti, responsabili ecc) NON dovranno compilare la singola dichiarazione di aver svolto l'attività: se ne prenderà atto in Collegio e la Segreteria procederà alla liquidazione economica

## **LA SEGRETERIA**

secondaria di primo grado per consegna alle famiglie Raccoglie e ordina la documentazione prodotta dai docenti (sezione didattica) per mandarla in conservazione. Il DSGA raccoglie il prospetto riepilogativo delle prestazioni effettivamente svolte per la competenza amministrativa.

Si richiede la massima diffusione dell'informazione.

Itri, 27 maggio 2024