



Istituto Omnicomprensivo  
**Itri**  
Itri (LT)

16 Giugno 2025

**Circolare numero 308**

## **Circolare n. 308 - Adempimenti di fine anno scolastico 2024-2025**

**Oggetto: Adempimenti fine anno 2024/25 – consegna atti ufficiali (verifiche scritte)**

### **Per tutti i docenti coordinatori**

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.**

### **Rendicontazioni finali – entro il**

I docenti responsabili di progetti, i docenti verbalizzanti delle commissioni, le Funzioni Strumentali consegneranno la relazione finale e il registro delle attività agli uffici di segreteria al Protocollo con il prospetto riepilogativo delle ore effettivamente svolte. entro e non oltre il 27 giugno 2025.  
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

## **SEGRETERIA**

Stampa attestati e certificazioni delle competenze degli alunni che hanno concluso l'esame di stato di scuola 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, 16 giugno 2025