



03 Giugno 2024

**Circolare numero 324**

## **Circolare n. 324 - Adempimenti di fine anno scolastico 2023/2024.**

Al personale docente

Al personale ATA

Al DSGA

Al sito web istituzionale

Oggetto: Adempimenti di fine anno scolastico 2023/2024. A conclusione dell'a.s. si richiamano alle SS.LL. i principali adempimenti.

Tutti i docenti dovranno:

- 1) Controllare che il registro elettronico sia compilato in ogni sua parte, con tutte le valutazioni delle verifiche scritte e orali debitamente trascritte;
- 2) Predisporre, in vista dello scrutinio finale, le valutazioni espresse in decimi per disciplina e per ciascun alunno;
- 3) Disporre negli appositi scatoloni, prima degli scrutini, i compiti scritti degli alunni corretti e valutati. Gli scatoloni NON possono essere lasciati nell'aula docenti ma dovranno essere sigillati e consegnati al personale ATA per l'archiviazione;
- 4) Redigere le relazioni finali per tutte le classi e per ciascuna disciplina da allegare al registro elettronico e (in formato cartaceo) ai verbali di scrutinio.

Approntare per ciascuna disciplina (solo per le classi terze) copia dei programmi svolti nel corrente anno scolastico firmati dall'insegnante e da due alunni della classe. Detti programmi saranno consegnati al coordinatore, unitamente alla relazione finale, in sede di scrutinio;

**I docenti coordinatori dovranno:** 1) Elaborare, facendo riferimento ai criteri stabiliti dal consiglio di classe, la relazione coordinata da approvare in sede di scrutinio finale. Detta relazione dovrà evidenziare la situazione degli alunni diversamente abili, DSA e BES, con indicazioni di eventuali strumenti compensativi e misure dispensative;

2) Verificare le assenze di ciascun alunno per la validazione dell'anno scolastico ed eventuale deroga da sottoporre al consiglio di classe (il numero massimo di ore di assenze consentite è pari a 248);

3) Predisporre per tutte le classi giudizio analitico sul livello globale di maturazione di ciascuno alunno e, solo per le classi terze, la certificazione delle competenze, utilizzando le griglie del PTOF, presenti sul portale argo;

- 4) Predisporre per le classi terze il giudizio di idoneità (espresso in decimi) secondo i criteri deliberati dal Collegio dei Docenti;
- 5) Predisporre per tutte le classi la proposta di voto collegiale di Educazione Civica;
- 6) Predisporre la proposta del giudizio sintetico sul comportamento.

### **Referenti attività progettuali**

Data la verifica collegiale delle attività programmate e realizzate durante l'anno scolastico che avverrà durante l'ultimo collegio dei docenti previsto per la fine di giugno, tutti i referenti delle attività progettuali dovranno inoltrare all'indirizzo mail [ctmm119008@istruzione.it](mailto:ctmm119008@istruzione.it), entro e non oltre il 12 giugno 2024, le relazioni sulle attività svolte. Le stesse dovranno essere consegnate alle funzioni strumentali dell'area 1 Prof.ssa Guarnera Mariella [mariella.guarnera@scuolacastiglione.edu.it](mailto:mariella.guarnera@scuolacastiglione.edu.it) e Prof.ssa Marisa Gulino [marisa.gulino@scuolacastiglione.edu.it](mailto:marisa.gulino@scuolacastiglione.edu.it).

### **Attività aggiuntive**

Tutti i docenti impegnati in attività extrascolastiche dovranno consegnare in Segreteria Amministrativa, entro e non oltre il 12 giugno 2024, la relazione relativa alle attività aggiuntive prestate.

Si ricorda che le ferie potranno essere fruite a conclusione di scrutini, esami, collegio docenti finale e di tutti gli adempimenti previsti per la fine dell'a. s., per cui si consiglia la tempestiva attuazione delle disposizioni impartite, onde evitare il rinvio delle ferie.

Le istanze di ferie dovranno essere inviate esclusivamente tramite il portale ARGO.

F.to La Dirigente Scolastica

Maria Magaraci

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 c. 2 D.lgs n. 39/93