



Ministero dell'Istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE – ALVITO (FR)

Istituto Tecnico Agrario

Via Casa Giamosca, 9 – 03041 – Alvito Tel: 0776 510117 – C.F. 91010970605

Cod univoco UFLP1K

fric82000a@istruzione.it

fric82000a@pec.istruzione.it

www.omnicomprensivoalvito.edu.it

Ai docenti di Scuola Secondaria di primo grado
Al coordinatore di segmento Sec. I grado
Al direttore sga

OGGETTO: adempimenti di fine anno scolastico.

In previsione dell'approssimarsi del termine delle lezioni, si forniscono le seguenti indicazioni organizzative.

In relazione allo scrutinio, che si terrà in presenza, dovrà essere rappresentato al presidente del consiglio di classe:

- ▲ specifico andamento didattico degli studenti portatori di B.E.S in relazione alle proposte di voto poste all'attenzione del consiglio, con riferimenti ai PdP e ai Pei adottati; gli stessi dovranno essere presentati in originale cartaceo allo scrutinio;
- ▲ dettagliata motivazione delle proposte di voto in tutti i casi di insufficienza grave con indicazione delle strategie e delle metodologie educative messe in atto dal singolo docente e dai consigli di classe, anche in relazione agli esiti degli interventi svolti nel corso dell'anno scolastico, parimenti con indicazione delle strategie e delle metodologie adottate e delle eventuali rimodulazioni delle stesse in caso di insuccesso;
- ▲ riscontro documentale in tutti i casi di insufficienza grave (prove di verifica, altri elementi di valutazione, avvenuta comunicazione alle famiglie con formale riscontro da parte della stessa) o di insufficienze non gravi ma in numero tale da motivare la proposta di permanenza nella classe di attuale frequenza, previa ammissibilità tecnica;
- ▲ verbali dei GLHO nei casi di alunni certificati qualora vi sia proposta di non ammissione, previa ammissibilità tecnica;
- ▲ documentazione inerente l'applicazione delle deroghe al limite massimo delle assenze (in mancanza delle stesse l'allievo non sarà ammesso allo scrutinio). Il docente coordinatore porterà in scrutinio apposito fascicolo contenente la documentazione per l'applicazione di deroga al regolamento sulle assenze depositata al protocollo della Scuola;
- ▲ RELAZIONE FINALE DISCIPLINARE da parte di ciascun docente curricolare, da caricare su registro elettronico entro e non oltre il giorno 08.06.2025 (solo per le classi terze i docenti invieranno la relazione per posta elettronica al docente coordinatore); i docenti di sostegno redigeranno relazione sintetica contenente indicazione dei contenuti che siano stati effettivamente svolti nel corso dell'anno e quant'altro possa essere operativamente utile per il prossimo anno scolastico;

- ▲ RELAZIONE FINALE DI VERIFICA della Classe (classi prime e seconde) da parte del docente coordinatore prodotta in duplice copia. Una copia dovrà essere caricata su registro elettronico e l'altra allegata al verbale di scrutinio della relativa classe;
- ▲ RELAZIONE DI PRESENTAZIONE DELLA CLASSE (classi terze) da parte del docente coordinatore (con le relative relazioni finali disciplinari). Tale relazione dovrà essere redatta in triplice copia, una copia dovrà essere allegata al verbale di scrutinio, l'altra caricata su registro elettronico, la terza presentata in riunione preliminare esami.
- ▲ PROGRAMMI EFFETTIVAMENTE SVOLTI. I programmi svolti nelle classi terze dovranno essere prodotti in duplice copia: una dovrà essere inviata per posta elettronica al docente coordinatore entro il 5.06. 2025 e l'altra caricata su registro elettronico entro la stessa data; I programmi effettivamente svolti nelle classi prime e seconde saranno caricati entro il giorno 08.06.2024 su registro elettronico.
- ▲ CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE (classi terze) da riempire nell'apposita sezione dedicata sul registro elettronico entro la data degli scrutini. L'inserimento della proposta di voto nella sezione apposita del registro elettronico dovrà essere effettuato entro il 08.06.2025.
- ▲ Ciascun Consiglio di Classe dovrà predisporre una relazione sulle attività svolte in materia di orientamento, così come previsto dai moduli approvati in corso d'anno e allegati al PTOF. Tale relazione sarà consegnata dal coordinatore di classe al docente orientatore, prof.ssa Rosanna Viglietta, entro il 25/06/2025.

I docenti coordinatori dovranno provvedere inoltre a quanto segue:

- ▲ Consegnare in presidenza tutti gli elaborati scritti delle singole discipline svolti nel corrente anno scolastico;
- ▲ Predisporre l'elenco degli alunni per i quali vanno effettuate le comunicazioni delle non ammissioni alla classe successiva o delle insufficienze e di provvedere, con l'ufficio amministrativo, alla predisposizione della pagella in formato web e in formato scaricabile e stampabile PDF;
- ▲ Verificare le assenze degli alunni ai fini della validità dell'anno scolastico, prima della data dello scrutinio (come da registro elettronico);
- ▲ effettuare apposita ricognizione degli studenti che abbiano presentato richiesta di applicazione della deroga;
- ▲ preparare fascicolo contenente le istanze di applicazione in deroga del regolamento sulle assenze depositate agli atti (protocollo) della scuola. Tale fascicolo andrà portato in scrutinio. I docenti coordinatori di classi con alunni con BES devono consegnare in segreteria (ufficio alunni), qualora non abbiano già provveduto, gli originali dei PDP entro il 30.06.2025, verificandone l'acquisizione delle firme da parte dei genitori e con motivazione a margine qualora il PDP non sia stato firmato;
- ▲ Consegnare, verificare e la completezza del registro dei verbali dei Consigli di Classe entro il giorno 30.06.2025 (ufficio affari generali ass.amm.Lisa Canini);
- ▲ Consegnare il registro di classe cartaceo in segreteria (ufficio affari generali ass.amm.Lisa Canini) entro il giorno 30.06.2025. I registri di classe in formato cartaceo dovranno avere le pagine/mezze pagine in bianco barrate a penna con sovraimpressa la sigla del docente coordinatore e l'indicazione della data dello scrutinio lungo la barra tratteggiata a penna.

Si prega di giungere allo scrutinio con tutti i dati utili già condivisi, incluse le informazioni relative alle eventuali richieste di assenze in deroga da parte degli studenti previa verifica della documentazione agli atti.

Si ricorda ai docenti di sostegno di verificare la presenza in segreteria gli originali dei PEI (ufficio alunni) entro il 30.06.2025.

I responsabili di Plesso consegneranno presso ufficio affari generali ass.amm.Lisa Canini entro il 30 giugno 2025 i registri cartacei delle presenze in servizio e i registri antincendio.

Pubblicazione risultati finali:

- ▲ Mercoledì 11 Giugno 2025 Affissione all'albo (RE), nel rispetto della privacy, delle ammissioni all'Esame di Stato 2024/25 (classi terze) previa comunicazione alle famiglie di eventuali non ammissioni;
- ▲ Giovedì 12 Giugno 2025, Comunicazione alle famiglie, attraverso fonogramma, da parte dei coordinatori, delle non ammissioni alla classe successiva (per le prime e le seconde);
- ▲ Venerdì 13 Giugno 2025: Affissione all'albo (RE), nel rispetto della privacy, dei risultati degli scrutini di tutte le altre classi.

Il Dirigente Scolastico
Dott. Gianfrancesco D'Andrea
documento firmato digitalmente