



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 Primaria
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 finale, che si svolgerà in presenza nei rispettivi Plessi, dovrà essere rappresentato al presidente del consiglio di classe:

- specifico andamento didattico degli studenti portatori di b.e.s in relazione alle valutazioni 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 valutazioni in tutti i casi di mancato raggiungimento delle abilità minime, 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 o in relazione all'utilizzo delle ore di disponibilità, parimenti con indicazione delle strategie e delle metodologie adottate e delle eventuali rimodulazioni delle stesse in caso di insuccesso;
- chiara motivazione, in tutti i casi di eccezionale gravità, di eventuali proposte di permanenza nella classe di frequenza, ferma restando la loro ammissibilità tecnica;
- riscontro documentale in tutti i casi di mancato raggiungimento delle abilità minime (prove di verifica, altri elementi di valutazione, verbali delle agende di programmazione, avvenuta comunicazione alle famiglie con formale riscontro da parte della stessa) qualora sia proposta la permanenza nella classe di attuale frequenza;
- verbali dei GLHO nei casi di alunni certificati qualora vi sia proposta di non ammissione;

- ✓ compilazione del registro elettronico con tutti i dati propedeutici allo scrutinio finale entro il giorno 08.06.2025 e, per le classi quinte, la Certificazione delle competenze;
- ✓ I consigli delle classi quinte entro il 30.06.2025 dovranno consegnare al responsabile di plesso il "foglio notizie" comprensivo di tutte le informazioni richieste per ciascun alunno e della scheda sulle "competenze minime" di recente approvazione. Il responsabile di plesso avrà cura di consegnare i fogli notizie in segreteria (ufficio alunni) entro il giorno 30.06.2025.
- ✓ Si raccomanda a tutti i docenti di prendere visione del Protocollo di Accoglienza e Continuità redatto dalla FS e dalla Commissione Continuità.
- ✓ Ciascun **consiglio di classe** predisporrà una relazione sull'anno scolastico 2024/25, evidenziando ciò che ha maggiormente caratterizzato le attività e le eventuali criticità emerse

o riscontrate; il Responsabile di Plesso raccoglierà le relazioni e le consegnerà in segreteria (ufficio alunni) entro il 30.06.2025.

- ✓ Si ricorda ai docenti di sostegno di verificare la presenza in segreteria degli originali dei PEI (ufficio alunni) entro il 30.06.2025.
- ✓ I docenti coordinatori di classi con alunni BES dovranno 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.
- ✓ I responsabili di plesso consegneranno in segreteria (ufficio affari generali ass amm. Lisa Canini) i registri cartacei utilizzati per le presenze in servizio entro il 30.06.2025. Eventuali registri cartacei di classe dovranno essere barrati sulle pagine/mezze pagine bianche con firma dei docenti del consiglio di classe lungo la linea barrata e indicazione della data del 30.06.2025.
- ✓ Ogni responsabile di plesso consegnerà in segreteria (ufficio affari generali ass amm. Lisa Canini) entro il 30.06.2025 i registri di classe in formato cartaceo, il registro antincendio, il registro dei verbali dei Consigli d'Interclasse verificandone la regolare compilazione.

Il Dirigente Scolastico
Dott. Gianfrancesco D'Andrea

documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse