



Istituto Comprensivo Statale  
**"Armando Diaz"**  
Meda (MB)

20 Maggio 2024

**Circolare numero 276**

## **Adempimenti di fine anno scolastico 2023/2024 ~ plesso "A. Frank"**

Circolare n. 276 del 20/05/2024

**A TUTTI I DOCENTI**

**della Scuola SECONDARIA di primo grado**

**plesso "A. Frank"**

**OGGETTO: Adempimenti di fine anno scolastico 2023/2024 ~ plesso "A. Frank".**

Al fine di un corretto svolgimento degli adempimenti di fine anno, si invitano tutti i docenti ad attenersi alle seguenti indicazioni:

**ENTRO MERCOLEDI' 5 GIUGNO 2024:**

I docenti devono aver consegnato i compiti in classe valutati secondo le modalità previste dalla normativa vigente; entro la stessa data i docenti dovranno inserire nel registro elettronico tutte le valutazioni.

**SCRUTINI:**

Prima dell'inizio degli scrutini, i docenti provvederanno alla compilazione del registro elettronico personale i cui dati verranno acquisiti agli atti della scuola e non potranno subire ulteriori modifiche.

La presenza agli scrutini è obbligatoria e su tutte le operazioni (prima, durante e dopo) vige il segreto d'ufficio.

Si invitano i docenti a prendere visione del calendario pubblicato, ad essere puntuali nel rispetto dei tempi previsti e a non allontanarsi fino al termine delle operazioni di segreteria che prevedono:

Stesura del verbale cartaceo (da scaricare dal sito web nella sezione modulistica-personale). Lettura e approvazione della **relazione finale**, già preparata dal docente coordinatore, sentiti gli altri docenti. Firma del tabellone; Firma del verbale; Compilazione, per le classi terze, del modello delle Certificazioni delle competenze, come da normativa vigente.

Si consiglia di presentarsi allo scrutinio **almeno 20 minuti** prima dell'orario di convocazione.

I coordinatori di classe sono responsabili della verifica del tabellone dello scrutinio destinato alla pubblicazione e della riconsegna in Segreteria di tutti i documenti dello scrutinio.

In caso di necessità di assegnare compiti differenziati per il recupero estivo, il docente della materia/e interessata/e provvederà a consegnare in segreteria didattica la lettera per i genitori e/o i compiti allegati (Mod. n.20 nella sezione [modulistica del personale](#) del sito della scuola).

**Per TUTTE le classi la RELAZIONE FINALE del Coordinatore dovrà contenere le seguenti indicazioni:** situazione della classe e livelli di partenza; obiettivi prefissati; grado di maturità raggiunto in conformità degli obiettivi generali fissati; indicazione dei programmi effettivamente svolti da ogni docente (programmi svolti interamente o parzialmente); linee didattiche e metodologiche seguite dal Consiglio di Classe; eventuali strategie ed interventi effettuati (attività di sostegno, recupero, integrazione ecc.); risultati raggiunti; rapporti con le famiglie; attività e partecipazione a progetti scolastici; attività opzionali; analisi dei casi particolari (DSA, BES, NAI, Alfabetizzandi) e riferimento, per gli alunni DVA, alla relazione finale del docente di sostegno; alunni per i quali, durante l'anno, il Consiglio di Classe ha predisposto la scheda di rilevazione delle difficoltà scolastiche consegnata alle famiglie; attività di orientamento realizzate (classi PRIME, SECONDE e TERZE). **Per le classi TERZE la relazione dovrà contenere ANCHE i seguenti punti:** evoluzione della classe nel triennio sia sotto il profilo educativo, sia sotto quello didattico; criteri di valutazione seguiti per l'ammissione agli esami, elenco degli alunni ammessi e indicazioni degli alunni non ammessi con le motivazioni.

La relazione di tutte le classi, sottoposta ad approvazione in sede di scrutinio finale, va inserita nel registro del Consiglio di Classe ed una copia, completa dei programmi delle singole discipline, va inserita nella cartella esami intestata ad ogni classe.

#### **Relazione finale del docente di sostegno:**

Si ricorda ad ogni docente di sostegno che deve essere preparata per il giorno dello scrutinio la **relazione finale del sostegno** per ogni alunno, secondo le indicazioni della Referente dell'Inclusione.

Per **tutte le classi**, una copia della relazione finale andrà inserita nel registro del Consiglio di Classe ed un'altra copia consegnata alla segreteria didattica dopo lo scrutinio.

Per **le classi terze**, un'ulteriore copia va inserita nella cartella esami intestata ad ogni classe e, nel documento, oltre al percorso seguito, dovranno essere indicate anche le modalità di conduzione dell'esame e i criteri di valutazione.

Al fine di realizzare il necessario raccordo pedagogico, curricolare ed organizzativo, ai docenti alfabetizzatori è richiesta una **relazione finale del "Progetto alfabetizzazione"** redatta secondo lo schema predisposto e da inviare ai Coordinatori di Classe almeno 48 ore prima della data dello scrutinio.

**Per le classi TERZE è, dunque, necessario che il docente Coordinatore raccolga in una cartella quanto segue:** relazione finale; una terza copia della relazione finale del sostegno; programmi di esame delle singole discipline. Copia dei programmi sarà consegnata agli alunni **entro lunedì 3 giugno 2024** da parte di ogni docente. **ENTRO venerdì 21 GIUGNO 2024:**

Tutti i docenti dovranno trasmettere i **Programmi svolti e i compiti estivi** assegnati, attraverso la piattaforma raggiungibile all'indirizzo <http://www.icdiaz.it/progetti>.

L'allegato dovrà obbligatoriamente attenersi al nome del file come da esempio indicato anche nella piattaforma:

**1A-TECNOLOGIA-MARIANI-PROGRAMMA-SVOLTO-COMPITI-ESTIVI-AS-23-24**

PDF generato dalla circolare n. 276 pubblicata sul sito "Armando Diaz"

<https://icdiazmeda.edu.it/circolare/circ276-23-24/>

L'unico file (programmi svolti e compiti estivi) deve essere scaricato dalla sezione [modulistica del personale](#) del sito (Mod.n.21) e dopo la compilazione trasformato in formato **pdf** per la trasmissione nella piattaforma.

Si raccomanda di predisporre un carico di compiti estivi che tenga conto anche delle esigenze delle famiglie, dei viaggi programmati e della necessità di momenti di riposo.

**ENTRO mercoledì 28 GIUGNO 2023:** Tutti i docenti referenti di progetto (es.: accoglienza, solidarietà, etc.) trasmetteranno, attraverso la piattaforma, la “**Relazione finale PROGETTO**” raggiungibile all'indirizzo <https://www.icdiaz.it/progetti>. Tutti i docenti con incarico di Funzione Strumentale trasmetteranno, attraverso la piattaforma, la “**Relazione finale della FUNZIONE STRUMENTALE**” raggiungibile all'indirizzo <https://www.icdiaz.it/progetti>. Tutti i docenti (esclusi i supplenti temporanei) dovranno compilare la **domanda di ferie** (Mod. n. 8 in [modulistica del personale](#)) e consegnarla all'Ufficio Giuridico/Amministrativo negli orari di Segreteria; sulla domanda deve essere indicato in modo chiaro il recapito di reperibilità, nel caso differisca dal domicilio abituale. Tutti i docenti in servizio resteranno a disposizione della scuola, con l'obbligo di essere facilmente reperibili, anche per eventuali nomine d'esame.

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Valeria Cereda Firma apposta, ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. L.vo n. 39/93