

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO GENAZZANO "G. GARIBALDI"

Cod. Meccanografico RMIC8AD00T

Codice Fiscale 93008720588

e-mail rmic8ad00t@istruzione.it indirizzo pec rmic8ad00t@pec.istruzione.it sito web <https://www.comprendivo-genazzano.edu.it/>

Circolare n. 159

Genazzano, 03 giugno 2025

Alle/ai docenti

Tutti i plessi

Oggetto: Chiusura anno scolastico – Adempimenti documentali

Di seguito sono riportati i principali adempimenti di fine anno scolastico per ordine di scuola e comuni a tutto il personale:

❖ **SCUOLA INFANZIA Termine lezioni il 30/06/2025**

- Consegna registri cartacei di plesso entro il 30/06/2025 presso l'Ufficio Didattica;
- Consegna relazioni finali relative alle/gli alunne/i uscenti (nuovo modello allegato alla presente).

❖ **SCUOLA PRIMARIA Termine lezioni il 07/06/2025 (salvo chiusure per seggio)**

Scrutini: il calendario e le modalità saranno comunicate con apposita circolare.

Tutta la documentazione per lo scrutinio (griglie e rubriche giudizio globale e sintetico, certificazione delle competenze classi V, verbale di scrutinio etc.) andrà consegnata in cartaceo (Ufficio didattica) completa di firme e attraverso il caricamento nel Registro elettronico.

- Consegna registri cartacei entro il 18/06/2025 presso l'Ufficio Didattica.

❖ **SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO Termine lezioni il 07/06/2025**

Adempimenti dei docenti prima dello scrutinio finale

- 1) Ogni docente compila il Registro Elettronico con le proposte di voto max 2 giorni prima dello scrutinio; in caso di valutazione insufficiente il docente avrà cura di compilare la scheda carenze DIRETTAMENTE SUL REGISTRO;
- 2) Il coordinatore di classe formula il giudizio sintetico da proporre al Consiglio di classe;
- 3) Ogni docente predispone la Relazione finale sull'andamento della classe dal punto di vista didattico e comportamentale da consegnare al coordinatore di classe qualche giorno prima dello scrutinio per permettere la compilazione, da parte del coordinatore stesso, della relazione finale

di classe;

4) Per lo scrutinio dovranno essere presentate le seguenti documentazioni:

-relazione finale di classe;

-relazione finale disciplinare;

-verifica finale PEI;

-Programma d'esame (docenti classi terze) **debitamente firmato dalle/gli alunne/i.**

4) I coordinatori di classe raccoglieranno il materiale in apposita cartellina da consegnare in segreteria entro e non oltre il giorno dello scrutinio.

Si invita a concordare preventivamente con i coordinatori di classe osservazioni propedeutiche alla compilazione della certificazione delle competenze che dovrà essere ratificata in sede di scrutinio.

Adempimenti dei docenti DOPO lo scrutinio finale.

-ASSOLUTA PRIORITA' sarà data alla trasmissione delle comunicazioni di non ammissione la cui fase precederà la consegna dei documenti di valutazione alle famiglie su registro elettronico.

❖ ADEMPIMENTI COMUNI-RENDICONTAZIONE

ATTIVITÀ PTOF a.s. 2024-2025

➤ Scheda di verifica e rendicontazione progetti

Alla scheda di verifica e rendicontazione progetti, debitamente compilata dal referente o da altro docente in possesso delle informazioni richieste, va allegata documentazione presente quale: il registro delle firme, l'elenco degli alunni partecipanti con la rilevazione delle presenze e la specifica delle attività svolte nei laboratori.

➤ Relazione finale incarichi

Tutti coloro che hanno ricoperto un incarico (collaboratori della DS, Referenti, FFSS) nel corso del corrente anno scolastico devono presentare la relazione finale utilizzando il modulo allegato.

➤ Domande di ferie ordinarie e festività soppresse entro il 18/06/2025.

Le richieste vanno inviate tramite sportello digitale.

➤ Il personale scolastico potrà presentare i desiderata per l'a.s. 2024/2025 entro il 26/06/2025.

Resta inteso che il soddisfacimento degli stessi è subordinato alle necessità organizzative dell'Istituzione scolastica per il miglior funzionamento delle attività didattiche e ai criteri di assegnazione alle classi/sezioni deliberati dagli OO.CC. nonché di assegnazione ai plessi concertati in fase di confronto sindacale.

I modelli che devono essere utilizzati per le relazioni e per le rendicontazioni del FIS sono via via caricati in apposita cartella disponibile in Area riservata e nella Classroom del Collegio docenti.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

*Dott.ssa Mara Marzullo**

**Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 c. 2 D. Lgs n. 39/93*