



Mesoraca Venerdì 30 Maggio 2025

Ai docenti
Alla DSGA
Al personale ATA
Agli studenti
Alle famiglie
Atti
Sito web

KRIC827001 - A222E38 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004617 - 30/05/2025 - IV - U
KRIC827001 - A222E38 - CIRCOLARI - 0000186 - 30/05/2025 - UNICA - U

Oggetto: Adempimenti finali a.s. 2024 - 2025

Con la presente si impartiscono le disposizioni per gli adempimenti di fine anno scolastico.

Le attività didattiche della scuola primaria e secondaria di primo grado relative all'anno scolastico 2024/2025 si concluderanno sabato 7-6-2025.

Le attività didattiche della scuola dell'infanzia termineranno il 30 giugno 2025.

Gli scrutini si svolgeranno in presenza secondo il calendario determinato nelle Circolari n. 168 dell'8-5-2025 e n. 181 del 27-5-2025.

I Coordinatori di classe avranno cura di predisporre per ogni classe, tutto il materiale necessario per lo scrutinio finale: valutazioni, note disciplinari e assenze nel registro elettronico. Tutti i Docenti sono chiamati a collaborare con i rispettivi coordinatori per la predisposizione del **registro elettronico**, (importazione dei voti in scrutinio, inserimento proposta voto di comportamento),

Per supporto nella gestione del registro elettronico, figure di riferimento sono il Prof. Grimaldi Antonio e la Prof.ssa Capocchiano Antonella.

ULTERIORI ADEMPIMENTI

1. **I Docenti** depositeranno le verifiche, in **Segreteria Didattica**, avendo cura di firmare l'avvenuta consegna, indicando il numero di prove scritte e date del loro svolgimento in un registro, appositamente redatto, entro il **12 giugno 2025**.
2. **I Docenti coordinatori prima dello scrutinio** raccoglieranno in sede di scrutinio relazioni di classe e disciplinari e i programmi di tutto il Consiglio.
3. **I Docenti** valuteranno ciascun alunno, sulla base dell'attività didattica effettivamente svolta e su un congruo numero di prove, secondo i criteri di valutazione degli studenti approvati dal Collegio docenti e inseriti nel PTOF 24-25.
4. **Ciascuna equipe, secondo le griglie di valutazione approvate, formula per ogni alunno:**

-un giudizio globale,

Firmato digitalmente da CRISTINA LUPIA

- un giudizio descrittivo del comportamento,
- una relazione finale di verifica dell'andamento didattico-educativo della classe (a cura del coordinatore),
- certificazione delle competenze (classi quinte Scuola Primaria).

Nella scuola primaria, gli insegnanti di classe possono, ai sensi dell'art.8 del DL n.59/2004 e del DL n.62/2017, non ammettere l'alunno alla classe successiva soltanto in casi eccezionali e comprovati da specifiche motivazioni. Gli alunni possono essere ammessi alla classe successiva anche in presenza di livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione. La non ammissione deve essere deliberata all'unanimità dai docenti della classe.

Il comportamento viene valutato dai docenti della classe attraverso un giudizio sintetico. La valutazione del comportamento fa riferimento allo sviluppo delle competenze di cittadinanza.

La valutazione di religione viene valutata attraverso un giudizio sintetico

La valutazione del comportamento nella scuola secondaria è espressa in decimi.

Per le classi terze della scuola secondaria si procede anche alla certificazione delle competenze e all'attribuzione dei giudizi globali di ogni singolo alunno con delibera di ammissione all'Esame di Stato.

Tutte le valutazioni dovranno essere motivate da adeguati **giudizi** che dovranno essere inseriti, prima dello scrutinio, nella sezione apposita del registro elettronico.

Tabelloni da pubblicare nella sezione visibile alla classe del RE devono contenere solo la dicitura Ammesso/a, Non Ammesso/a.

Il tabellone da inserire in allegato al verbale di scrutinio, dovrà riportare i voti/giudizi sintetici delle discipline e di comportamento.

Nell'**area documentale riservata del registro elettronico**, ciascun alunno e la propria famiglia potranno visionare, dopo la pubblicazione degli esiti, i voti/giudizi sintetici, riportati in tutte le discipline e il voto di comportamento.

Valutazione alunni con disabilità o con DSA:

Per gli alunni con disabilità certificate dalla legge n. 104 del 1992 si procede alla valutazione degli apprendimenti e del comportamento sulla base del piano educativo individualizzato.

Per gli alunni con DSA ai sensi della legge n. 170 del 2010, la valutazione degli apprendimenti è coerente con il piano didattico personalizzato.

Tutti i docenti di sostegno i partecipano alle operazioni di scrutinio dell'intera classe.

5. **I Docenti** indicheranno, nel registro elettronico, le proposte di voto/giudizio relativamente alla propria disciplina entro il **7-6-2025**.
6. **I Docenti** consegneranno al coordinatore di classe in fase di **seduta del Consiglio di classe per lo scrutinio finale**, una copia in formato cartaceo del programma svolto firmato dal docente e la relazione finale secondo il format allegato alla presente Circolare.

Firmato digitalmente da CRISTINA LUPIA

7. I Coordinatori delle classi **depositeranno in segreteria didattica una copia del verbale dello scrutinio** (firmato dal DS e dal Segretario) **e due copie del tabellone dei voti/giudizi sintetici** (firmato da tutto il CDC e dal DS).
8. **Il personale dell'Ufficio di Segreteria didattica** conserverà agli Atti le copie cartacee delle relazioni e dei programmi in originale, verbali e tabelloni dei voti. Relativamente alle classi Terze SS IG, **il personale dell'Ufficio di Segreteria didattica** provvederà a consegnare alle Commissioni d'Esame:
 - Elenco dei candidati e documentazione relativa al percorso scolastico degli stessi;
 - Le domande di ammissione all'esame dei candidati esterni e la documentazione relativa all'esito dell'esame preliminare;
 - Copia verbali delle operazioni di;
 - Eventuale documentazione relativa ai candidati diversamente abili o DSA.
9. A conclusione degli scrutini, i Coordinatori avranno cura di stampare sia il **Verbale**, sia il **Tabellone finale (in duplice copia)** e ogni altra documentazione (esempio: giudizi e lettere per le famiglie). Si raccomanda ai Segretari dei Consigli di classe una verbalizzazione attenta e completa, **contestuale alla seduta**; il verbale redatto sarà tempestivamente stampato e firmato.
10. Si rammenta ancora una volta l'obbligo di tutti i docenti **al segreto d'ufficio** relativamente agli atti dello scrutinio.

Gli esiti degli scrutini finali di **tutte le classi Terze SSIG** saranno resi noti all'utenza, attraverso il registro elettronico, a partire dal **10 giugno 2025**.

Gli esiti degli scrutini finali di **tutte le altre classi** saranno resi noti all'utenza, attraverso il registro elettronico, a partire dal **15 giugno 2025**.

Al termine di tutti gli scrutini e prima della pubblicazione degli esiti, i coordinatori di classe contatteranno telefonicamente le famiglie degli alunni non ammessi alla classe successiva o agli Esami di Stato, dalla Segreteria didattica (annotando il fonogramma sull'apposito registro) e le convocheranno presso le rispettive sedi .

SCUOLA DELL'INFANZIA

Ogni docente compilerà entro il 30-6-2025 in ogni parte il registro elettronico di classe debitamente compilato sulle attività svolte in sezione, per renderlo disponibile al controllo della Dirigenza e la relazione finale di ciascuna sezione. Sarà cura del responsabile di plesso raccogliere la documentazione.

Tutti documenti (certificati medici, permessi, etc) dovranno essere raccolti in una busta da inserire agli atti.

Si ricorda che in previsione del Collegio dei Docenti che sarà convocato, presumibilmente, **il 26 Giugno 2025**, i Docenti con incarico di Funzioni Strumentali e i Referenti delle attività del PTOF 24-25, dovranno produrre una relazione in merito all'attività svolta entro il 20 giugno 2024.

I Docenti, se non impegnati nei corsi di formazione ex DM 66/2023, sono tenuti a restare a disposizione della scuola **fino al 30 giugno 2025** assicurando una reperibilità immediata; eventuale **richiesta di permesso fino alla suddetta data** andrà presentata osservando le previste procedure.

Firmato digitalmente da CRISTINA LUPIA

Ciascun **Docente** in possesso di quanto di proprietà della scuola (chiavi, dispositivi, libri, ecc.) dovrà riconsegnarlo al DSGA e avrà cura di farlo riconsegnare anche agli studenti.

Si raccomanda ai **Docenti** di produrre, **entro il 20 giugno 2025**, utilizzando la relativa modulistica e inviandola all'indirizzo di posta elettronica della scuola, quanto di seguito:

- istanza delle ferie;
- dichiarazione delle attività svolte nel corrente anno scolastico. E' bene ricordare che tali attività potranno essere liquidate **solo se esplicitamente dichiarate e se corredate da relativa documentazione** (registri, verbali, relazioni);
- documentazione delle attività formative svolte, secondo il Piano di formazione 2024-25;
- segnalazione in segreteria personale dell'eventuale **recapito estivo**.

• tutti i docenti avranno cura di riordinare le aule, riponendo cartelloni e materiale didattico negli armadietti. I docenti responsabili, sub-consegnatari del materiale, strumenti, sussidi didattici, sono tenuti a controllare in modo accurato la presenza di quest'ultimi, segnalando, in caso, al DSGA eventuali mancanze o riparazioni necessarie.

Si ringrazia per la consueta collaborazione

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Cristina Lupia