



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "LARGO S.PIO V"
L.go San Pio V, n. 20 - 00165 Roma Tel.06.66000096 - Fax 06.66012833
C.F. 97713200588 – C.M.RMIC8GK00T
e-mail : rmic8gk00t@istruzione.it - rmic8gk00t@pec.istruzione.it

Ai docenti della scuola secondaria di I grado
Al personale ATA
Alla DSGA

Roma, 31 maggio '23

Circ. N° 221

Oggetto: Adempimenti di fine anno scolastico 2022/2023

Per la chiusura dell'anno scolastico le/i docenti sono tenute/i a effettuare i seguenti adempimenti e a produrre la seguente documentazione.

1. La proposta di attribuzione dei voti finali alle/agli alunne/i e verifica della frequenza del monte ore minimo di frequenza per l'ammissione allo scrutinio finale, tramite il registro elettronico, prima della data degli scrutini previsti per ciascuna classe. Per i casi in cui si prevede di discutere la possibile non ammissione alla classe successiva o all'esame di stato conclusivo del primo ciclo, le/i docenti coordinatori e coordinatrici dovranno presentare al Dirigente scolastico una relazione delle iniziative intraprese per il recupero didattico e i riferimenti dei contatti avuti con la famiglia prima della data dello scrutinio. Per le/gli alunni/e ammessi alla classe successiva con voti di non sufficienza deve essere compilata sul RE la scheda per il recupero.
2. Le relazioni finali per ciascuna disciplina e la relazione finale del consiglio di classe (presentata e proposta dal coordinatore di classe) devono prodotte solo in forma digitale e inviate al registro elettronico per le classi prime e seconde. Per le classi terze le/i docenti devono invece presentare in sede di scrutinio tutte le relazioni finali anche in forma cartacea e raccoglierle in una cartellina che va messa a disposizione del Dirigente
3. Elenco degli argomenti trattati per ciascuna disciplina per le classi terze in forma cartacea firmato da almeno due alunni (la/il coordinatrice/ore procederà alla raccolta degli elenchi e alla loro consegna alla segreteria didattica assieme a tutto il materiale per la commissione d'esame, si veda il punto 8.)
4. Relazione sull'attività svolta con le/gli alunne/i con PEI.
5. Per le/gli alunne/i con BES per i quali sia stato redatto un PDP, per le/gli alunne/i DSA e per le/gli alunne/i con PEI che hanno frequentato la classe terza, vanno presentate le proposte per lo svolgimento della prova di esame e dei mezzi dispensativi e compensativi che verranno adottati nel corso del colloquio.
6. Prima dello scrutinio finale i consigli delle classi terze compileranno i certificati delle competenze sul RE.
7. Le coordinatrici e i coordinatori dei consigli di classe si accerteranno che tutti i verbali dei consigli effettuati durante l'anno scolastico siano stati redatti in modo completo e firmati.
8. Tutta la documentazione riguardante le classi terze (relazioni finali, elenco degli argomenti trattati per ciascuna disciplina e proposte per lo svolgimento dell'esame delle/degli alunne/i BES, DSA e con PEI) sarà raccolta a cura della/del coordinatrice/coordinatore di classe e consegnata presso la segreteria didattica subito dopo lo scrutinio. Tutti i documenti raccolti in una cartellina saranno messi a disposizione del presidente della commissione d'esame entro la data di svolgimento della riunione preliminare.
9. Agli scrutini finali dovranno partecipare tutte/i le/i docenti che fanno parte del consiglio di classe, comprese/i le/i docenti di Approfondimento – Educazione civica e di attività Alternativa all'Insegnamento della Religione cattolica.

10. Il modello per la dichiarazione delle attività svolte oltre gli obblighi di servizio sarà disponibile sul sito e dovrà essere inviato tramite e.mail all'indirizzo di posta elettronica istituzionale entro il 30 giugno debitamente compilato. In particolare, per quanto riguarda le ore eccedenti effettuate per le sostituzioni delle/dei docenti assenti, nel modello si richiedono la data e l'orario in cui è stata effettuata la sostituzione e il cognome della/del docente sostituita/o. Il registro delle sostituzioni per la consultazione è in visione nell'aula docenti. Al modello dovrà essere inoltre allegata:
- a. la documentazione attestante lo svolgimento dei progetti (con data, orario, nome dei partecipanti e argomenti svolti per i progetti POF effettuati in ore di insegnamento aggiuntive);
 - b. le relazioni per i progetti eventualmente effettuati con ore funzionali.
11. La domanda di ferie dovrà essere presentata all'ufficio del personale entro il 23 giugno 2023 o inviata tramite e.mail.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Giovanni Simoneschi

Firma autografa sostituita

a mezzo stampa ai sensi

dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93