



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
"Laureana Galatro Feroletto"

Piazza Kennedy, 1- 89023 Laureana di Borrello (R.C.)
Tel. 0966 378209 - C. F. 82000940807 - Cod. Univoco UF3A7N
mail: rcic84800t@istruzione.it; rcic84800t@pec.istruzione.it
www.iclaureana.edu.it



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Laureana di Borrello, 20/05/2024

Ai Docenti
Al Personale Ata
Al DSGA
Al Sito Web

COMUNICAZIONE N. 39

OGGETTO: Conclusione anno scolastico e Adempimenti finali A.S. 2023- 2024

Di seguito sono riportati gli adempimenti finali a conclusione dell'anno scolastico 2023/2024, pertanto le SS.LL. sono pregate di predisporre tutta la documentazione e gli strumenti necessari per gli scrutini e per gli esami conclusivi del primo ciclo d'istruzione.

Si ricordano, come da calendario regionale, le date nelle quali termina l'attività didattica:

- **08 giugno 2024:** termine delle lezioni di scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado;
- **29 giugno 2024:** termine delle attività di scuola dell'Infanzia.

OPERAZIONI PRELIMINARI AGLI SCRUTINI

- **Entro il 03 Giugno 2024 tutti i docenti:**
 - **Invieranno al coordinatore di classe** (tramite la Google Classroom del consiglio di classe) le *relazioni finali* per la propria disciplina, indicando le attività svolte, le metodologie utilizzate, le modalità di verifica e gli obiettivi e le competenze raggiunte dagli alunni.
 - **Compileranno sul registro elettronico:** VOTI PROPOSTI – ASSENZE – GIUDIZIO PER MATERIA– GIUDIZIO PROPOSTO DI COMPORTAMENTO (utilizzando la compilazione automatica del RE) – SCHEDA DI CARENZA (per gli alunni ai quali sarà proposta una valutazione inferiore a 6/10 relativamente alla Scuola secondaria di primo grado). Il conteggio delle assenze sul RE dovrà essere aggiornato l'8 Giugno 2024.
 - **PER LE CLASSI TERZE (scuola secondaria di primo grado):** le relazioni finali dovranno essere consegnate anche in copia cartacea al coordinatore di Classe, corredate da programma effettivamente svolto e controfirmato da almeno due alunni per ogni classe terza.

- **Prima dello scrutinio i coordinatori di classe:**

- Compileranno, per ogni alunno, sul registro elettronico: GIUDIZIO DI COMPORTAMENTO - GIUDIZIO GLOBALE (che saranno approvati in sede di scrutinio finale)
- Stileranno la RELAZIONE FINALE DEL CONSIGLIO DI CLASSE da approvare in sede di scrutinio.
- Per le classi terminali della scuola dell'infanzia, per le classi quinte della scuola primaria e per le terze della Scuola secondaria di primo grado: i docenti coordinatori di classe predisporranno i modelli di Certificazione delle competenze da approvare in sede di scrutinio.
- Per le classi terze della scuola secondaria di primo grado raccoglieranno tutte le relazioni finali e i programmi svolti delle singole discipline, la relazione finale del consiglio di classe, in una apposita carpetta che sarà consegnata al Presidente d'esame in sede di riunione preliminare.

- **Dopo lo scrutinio**
 - I Coordinatori di classe delle sezioni terminali della scuola dell'infanzia, delle classi quinte della scuola primaria e delle classi terze della scuola secondaria di primo grado, consegneranno i modelli di Certificazione delle competenze ai rispettivi responsabili di plesso che avranno cura di consegnarli in segreteria.
 - I coordinatori di classe avranno cura di controllare la completezza dei registri dei verbali dei Consigli di classe e della documentazione relativa ad ogni classe. In seguito consegneranno tutti i documenti suddetti alla Responsabile della Scuola Secondaria Prof.ssa Marina Carricola (per la scuola secondaria), al Prof. Biagio Laruffa (per la scuola primaria).
 - I docenti Responsabili di plesso della scuola dell'infanzia, consegneranno la documentazione alla docente Irene Siciliano che si occuperà di farla pervenire presso la sede centrale.

- **Per i docenti che hanno ricoperto incarichi per l'anno scolastico 2023/2024:** Funzioni Strumentali – Collaboratori del dirigente – Referenti di progetti extracurricolari – Referenti di Commissioni – Coordinatori di dipartimento – Responsabili di Plesso, invieranno, **entro lunedì 17 Giugno 2024** la relazione finale dell'attività espletata, corredata dell'apposito modulo per la **richiesta della retribuzione degli incarichi e/o attività aggiuntive.**

- I docenti che hanno svolto per l'anno scolastico 2023/2024 **ore in eccedenza** rispetto al proprio orario di servizio, per attività di sostituzione dei colleghi assenti o per attività alternative alla religione cattolica, invieranno, **entro lunedì 17 Giugno 2024**, la dichiarazione relativa al servizio prestato, specificando la data della sostituzione e il collega assente, vistata dal Responsabile di plesso.
- Il personale ausiliario e amministrativo avrà cura di presentare al Direttore S.g.a. la rendicontazione del lavoro svolto entro **sabato 13 Luglio 2024.**

- I Docenti a tempo indeterminato e con contratto al 31 Agosto 2023 trasmetteranno la **richiesta di congedo ordinario (ferie estive)**, entro **Lunedì 01 Luglio 2024.**



**ISTITUTO COMPrensIVO STATALE
"Laureana Galatro Feroletto"**

Piazza Kennedy, 1- 89023 Laureana di Borrello (R.C.)
Tel. 0966 378209 - C. F. 82000940807 - Cod. Univoco UF3A7N
mail: rcic84800t@istruzione.itpec: rcic84800t@pec.istruzione.it
www.iclaureana.edu.it



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



I suddetti documenti devono essere trasmessi all'indirizzo mail rcic84800t@istruzione.it, utilizzando gli appositi moduli reperibili sul sito Web nell'area modulistica.



II DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Domenica MALLAMACI

firma autografa sostitutiva a mezzo
stampa ex art.3, c.2 d.lgs n.39/93

