



SEDE FERMI
via S. Pelaio, 37
0422 304272

www.giorgifermi.edu.it
TVIS02300L@istruzione.it
TVIS02300L@pec.istruzione.it

SEDE GIORGI
via Terraglio, 53
0422 402522

a.s. 2023/2024
Circolare/Disposizione n. 748
del 03/06/2024

AI DOCENTI
e, p.c.: AL PERSONALE ATA
AL SITO WEB

OGGETTO: ADEMPIMENTI FINALI a.s. 2023/2024

Si ricordano i principali adempimenti per la fine dell'anno scolastico:

A) Per il giorno degli scrutini finali

- Produrre e stampare il **programma finale svolto, consegnarlo al coordinatore allo scrutinio, sottoscritto anche dagli studenti rappresentanti di classe**, e inserirlo in bacheca ARGO nella categoria PROGRAMMI FINALI, visibile a studenti, docenti e genitori.
- Produrre e stampare la **relazione finale** sulla classe, **consegnarla firmata al coordinatore allo scrutinio** ed inserirla in bacheca ARGO nella categoria RELAZIONI FINALI, visibile ai soli docenti.
- Per le classi 5[^]: stampare programma e relazione finale e consegnarlo al coordinatore, firmato anche dai rappresentanti di classe.
- Inserire assenze e voti proposti per lo scrutinio finale **entro le ore 11:00 del giorno lavorativo precedente la data dello scrutinio** (si rammenta di importare il dato delle assenze solo ad a.s. terminato, altrimenti il valore potrebbe non essere corretto).
- Inserire programma/argomenti da recuperare, per le proposte di voto insufficiente, **entro le ore 11:00 del giorno lavorativo precedente la data dello scrutinio, prevedendo anche le strategie per il recupero**.
- Per i docenti delle classi seconde: compilare il foglio elettronico condiviso relativo alle **competenze di base entro le ore 11:00 del giorno lavorativo precedente la data dello scrutinio**.

Per i **coordinatori** di classe:

- Predisporre in ARGO le competenze di BASE (per le sole classi seconde);
- Stampare e consegnare il Documento di programmazione di classe aggiornato e inserirlo in bacheca ARGO, visibile ai soli docenti;
- Verificare la presenza di tutte le relazioni e dei programmi in ARGO;
- Verificare, nel caso di proposte di voto insufficiente, che siano stati inseriti anche gli argomenti da recuperare e le relative strategie.

B) Al termine degli scrutini finali

- Firmare il tabellone appena terminato lo scrutinio

Per i **coordinatori** di classe:

- Redigere il verbale dello scrutinio e consegnarlo alla Segreteria Didattica.

C) Entro sabato 15 giugno 2024

- Preparare il testo della prova di recupero da assegnare agli alunni con Giudizio Sospeso;
- Consegnare la busta contenente il testo delle prove alla segreteria didattica, indicando sulla busta **cognome docente e classe assegnataria** (nel caso di prove differenziate per la classe inserire nella busta le singole evidenze).

Nel Drive condiviso *Istruzioni per i docenti* si trovano le seguenti ISTRUZIONI:

- Caricamento voti_scrutinio finale (per tutti i docenti)
- Conduzione scrutinio FINALE (per i coordinatori)
- Inserimento COMPETENZE DI BASE - scrutinio finale (per docenti classi seconde)

La Dirigente Scolastica
prof.ssa Giuliana Milana

(Firma sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 co. 2 della L. n. 39/1993)