



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**ISTITUTO COMPRENSIVO ARDEA II**

TOR S. LORENZO 00040 ARDEA (RM) - VIA TANARO – tel. 0691010779

Codice Fiscale 97714470586 - Cod. Mecc. RMIC8DA006

Matricola INPS 7060743438 - Codice univoco ufficio: UF99KZ e-mail: [rmic8da006@istruzione.it](mailto:rmic8da006@istruzione.it)

P.E.C. [rmic8da006@pec.istruzione.it](mailto:rmic8da006@pec.istruzione.it) Sito web: [www.icardea2.edu.it](http://www.icardea2.edu.it)

Circ. n. 209 A.S. 2024/2025

Ardea, 22/05/2025

Al personale docente  
Al Direttore D.S.G.A.  
Sito Web

OGGETTO: Adempimenti e compiti connessi con la conclusione dell'a.s. 2024-2025

Si comunicano di seguito i compiti e le operazioni necessarie alla conclusione dell'anno scolastico, distinti per attività.

**SCRUTINI**

**SCUOLA PRIMARIA** via Tanaro (Calendario allegato al Piano delle attività di giugno)

1. **Tutti i docenti** inseriranno le proposte di giudizio sintetico **entro giovedì 5 giugno 2025;**

2. I docenti coordinatori:

- avranno cura di elaborare le proposte di voto sul comportamento ed il giudizio globale di ciascun alunno/a che verranno poi discusse in sede di scrutinio; predisporre i livelli per la certificazione delle competenze, che andranno confermati in sede di scrutinio finale (solo classi quinte);
- avranno cura di verificare che tutti i docenti abbiano correttamente e tempestivamente inserito tutte le proposte di giudizio sintetico segnalando il mancato inserimento ai diretti interessati in tempo utile per intervenire prima dell'inizio delle operazioni di scrutinio;

**SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO**- Via Tanaro (Calendario allegato al Piano delle attività di giugno)

1. **Tutti i docenti** inseriranno le proposte di voto entro **giovedì 5 giugno 2025;**

2. I docenti coordinatori:

- avranno cura di elaborare le proposte del comportamento ed il giudizio globale di ciascun alunno/a che verranno poi discusse in sede di scrutinio; predisporre i "Certificati delle competenze" che andranno confermati in sede di scrutinio finale (solo classi terze);
- avranno cura verificare che tutti i docenti abbiano correttamente e tempestivamente inserito tutte le proposte di voto, segnalando il mancato inserimento ai diretti interessati in tempo utile per intervenire prima dell'inizio delle operazioni di scrutinio.

Si ricorda, altresì, che i docenti di IRC sono membri effettivi del Consiglio di classe; pertanto “partecipano a pieno titolo ai consigli di classe per gli scrutini periodici e finali nonché all’attribuzione del credito scolastico, limitatamente agli alunni che seguono le attività medesime” (cfr. nota ministeriale n. 695 del 9 febbraio 2012).

Nel corso delle riunioni di scrutinio, dopo aver esaminato l’andamento generale della classe per ogni studente, si stabiliranno il giudizio di comportamento e il voto/livello di disciplina, tenuto conto di quanto previsto dalla normativa vigente e dai criteri deliberati dal Collegio Docenti.

Per gli alunni eccezionalmente NON ammessi alla classe successiva, verrà redatta in sede di scrutinio apposita comunicazione di non ammissione alla classe successiva/Esame di stato (All. 1) da inviare alle famiglie entro 24 ore dal termine dello scrutinio e comunque prima della pubblicazione degli esiti sul Registro Elettronico

Il Docente Coordinatore curerà la stesura contestuale del Verbale di scrutinio. Inoltre curerà, **coordinando i restanti membri del Consiglio di Classe**, la contestuale redazione dei documenti sopra citati (verbale, tabellone dei voti, comunicazione di non ammissione, ecc).

**Tutti i docenti sono responsabili del controllo dell’esattezza e correttezza di tutti gli atti inerenti lo scrutinio**, specialmente per quanto concerne: esiti sui tabelloni finali, compilazione di tutti i documenti e corrispondenza con quanto risultante nel verbale di scrutinio.

Nessun membro del Consiglio di Classe è autorizzato a congedarsi dallo scrutinio finché non saranno completati tutti gli atti dovuti, né potrà essere modificato l’orario previsto nel calendario per esigenze personali.

#### **PROGRAMMI SVOLTI E RELAZIONI - SCUOLA PRIMARIA**

Il team di classe redigerà la relazione finale (All. 2) che, sarà inserita dal coordinatore sul registro elettronico (nella sezione relazioni) **entro venerdì 06.06.2025**.

#### **PROGRAMMI SVOLTI E RELAZIONI - SCUOLA SECONDARIA**

Il coordinatore di classe redigerà la relazione finale della classe (All. 3); Ciascun docente curriculare, solo per le classi terza provvederà a redigere la **relazione finale di disciplina** (All. 4)  
I suddetti documenti dovranno essere inseriti sul registro elettronico **entro venerdì 06.06.2025**.

#### **ALUNNI CON BES**

Come stabilito nella seduta del Collegio Docenti del 13/05/2025, la consegna del PEI finale deve avvenire entro il 25/06/2025 in segreteria.

Per la S.S.P.G. le relazioni per i PDP devono essere consegnate alla Prof.ssa Corai P. entro il 27/05/2025; per quanto riguarda la Scuola Primaria le relazioni per i PDP sono contenute all’interno della relazione finale della classe.

#### **RELAZIONI FUNZIONI STRUMENTALI e RELAZIONE PROGETTI**

Le FF.SS. dovranno relazionare al DS sull’attività svolta su apposito modello (All.5), così come i referenti dei progetti curricolari ed extra-curricolari (All. 6).

Le rispettive schede dovranno essere consegnate via mail all’indirizzo Istituzionale **rmic8da006@istruzione.it** **entro venerdì 20 giugno 2025**.

## FORMAZIONE CLASSI E SEZIONI

Le schede informative per la continuità vanno compilate:

- dalle docenti della scuola dell'infanzia e consegnate al referente di plesso entro **16 giugno 2025** (All. 7) per i soli alunni di 5 anni;
- dai docenti della scuola Primaria delle classi 5<sup>a</sup> (All. 8) e consegnate al referente di plesso entro **15 giugno 2025**.

La formazione delle classi 1 della scuola primaria e della scuola secondaria di 1° grado avverrà come da calendario nel piano delle attività di giugno.

### ATTIVITA' AMMINISTRATIVE

- Dichiarazione attività aggiuntive effettivamente svolte per l'accesso al FIS

**I docenti** che hanno svolto le ore relative ai progetti extracurricolari, funzioni e/o incarichi, dovranno compilare il relativo modello (All.9), dichiarando il numero di ore effettuate.

La consegna sempre via mail, dovrà avvenire **entro il 23 giugno 2025**.

- Si comunica a tutto al personale docente in servizio presso il nostro Istituto di presentare entro e non oltre il giorno 06 giugno 2025 la domanda di ferie estive attraverso la funzione del registro elettronico. Per coloro che non presentano tale domanda gli verranno attribuite le ferie d'ufficio.
- Comunicazioni:
  - 1) Si ricorda a tutti i docenti di ordinare e raccogliere il materiale in modo da liberare le aule e renderle fruibili per le pulizie;
  - 2) Nel periodo estivo tutte le comunicazioni saranno pubblicate sul sito della scuola **pertanto se ne raccomanda frequente consultazione**.

Si auspica un attento rispetto di quanto sopra al fine di ottimizzare e snellire i tempi di lavoro di tutti.

Si allega:

- All. n. 1 - Lettera comunicazione non ammissione alla classe successiva/Esame di Stato
- All. n. 2 - Relazione finale Team di classe Scuola Primaria a.s. 2024-2025
- All. n. 3 - Relazione finale Coordinatore di classe SSPG a.s. 2024-2025
- All. n. 4 - Relazione finale disciplina SSPG a.s. 2024-2025
- All. n. 5 - FF.SS\_Relazione finale a.s. 2024-2025
- All. n. 6 - Relazione Finale Progetti PTOF 2024-2025
- All. n. 7 - Schede informative continuità Scuola Infanzia-Scuola Primaria a.s. 2024-2025
- All. n. 8 - Schede informative continuità Scuola Primaria-SSPG a.s. 2024-2025
- All. n. 9 - Modello Riepilogo FIS- Referenti progetti a.s. 2024-2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Maria Troianiello