



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE  
"E. MEDI – N. VACCALLUZZO"**

**94013 Leonforte - (Enna)**

Via A. Vivaldi, n. 2 - Tel.: 0935-901070

Codice meccanografico: ENIS018002 - Codice fiscale: 91052100863 - Codice uff.: UFV0JX  
e-mail.: [enis018002@istruzione.it](mailto:enis018002@istruzione.it) - [enis018002@pec.istruzione.it](mailto:enis018002@pec.istruzione.it) – sito: [www.istitutomedi.edu.it](http://www.istitutomedi.edu.it)

*Sezioni associate*

*ENPC018019 "N. Vaccalluzzo"  
Liceo Classico  
Liceo Scienze Umane*

*ENPS01801C "E. Medi"  
Liceo Linguistico  
Liceo Scientifico*

Leonforte, 31 maggio 2024

**Al Personale Docente**

**Al D.S.G.A.**

**Loro sedi**

**CIRCOLARE N. 325 - A.S. 2023/2024**

**OGGETTO: Adempimenti di fine anno scolastico 2023/2024**

Con la presente nota si trasmettono le necessarie informazioni relative alle riunioni degli Organi Collegiali finalizzati a:

1. *Lavori preparatori per lo scrutinio finale*
2. *Valutazione di fine anno scolastico*

Si ricorda che, come da D.A. relativo al calendario per il corrente anno scolastico, le lezioni termineranno giorno **7 giugno 2024**. La riunione preliminare per gli esami di stato avrà luogo il **17/06/2024 alle ore 8:30**.

Per quanto riguarda la valutazione conclusiva, si fa presente che, per consentire un sereno svolgimento delle operazioni di fine anno scolastico, viene predisposto quanto necessario affinché le operazioni di valutazione finale si svolgano in modo sereno ed efficace.

Inoltre, in considerazione della presenza di docenti che prestano servizio anche in altre Istituzioni Scolastiche, si fa presente che potrebbero essere apportati alcuni adeguamenti al calendario delle riunioni degli Organi Collegiali pubblicato in precedenza per le operazioni di valutazione conclusiva di anno scolastico. Pertanto, si raccomanda di prendere visione delle eventuali relative comunicazioni.

In relazione a tali adempimenti, si trasmettono alle SS.LL., affinché programmino per tempo e con la necessaria efficacia i lavori di fine anno scolastico relativi alla valutazione conclusiva, alcuni strumenti utili per conferire agli atti i caratteri della completezza e della correttezza, nonché per facilitare il lavoro collegiale di valutazione.

Si invitano le SS.LL., infine, a prendere visione della nota allegata, relativa ad “*Adempimenti conclusivi di fine anno scolastico*” rispettando i tempi previsti.

## **ADEMPIMENTI DI FINE ANNO SCOLASTICO**

### **DOCENTE**

I signori docenti, al fine di poter effettuare lo scrutinio finale, devono caricare, almeno un giorno prima della data fissata per lo scrutinio di fine anno, i voti e le assenze nel tabellone degli scrutini del portale ARGO.

Inoltre, devono presentare **entro il giorno dello scrutinio** i seguenti documenti:

- relazioni finali per le classi non terminali: una copia in formato digitale da inserire nel portale ARGO con la stessa procedura utilizzata per l’inserimento della propria programmazione;
- programmi svolti per tutte le classi: sottoscritti dal docente, vanno inviati alla e-mail della scuola ([enis018002@istruzione.it](mailto:enis018002@istruzione.it)).

### **CONSIGLI DI CLASSE**

**Relazione Finale della Classe per le classi non terminali** contenente in maniera sintetica almeno i seguenti punti:

1. Composizione delle classi (ripetenti, diversamente abili, con B.E.S. e difficoltà di apprendimento dovuti a DSA o svantaggio socio-ambientale, ecc.);
2. Eventuali interventi specifici messi in atto nei confronti dei casi particolari di cui sopra, con particolare riferimento ai corsi di recupero, consolidamento e potenziamento (Patti formativi, PDP, PEI ecc.);
3. verifiche finali, delle attività curriculari e delle attività/insegnamenti facoltativo/opzionali;
4. linee didattiche e metodologiche seguite e mete educative raggiunte (apprendimenti e competenze);
5. sintesi dei risultati conseguiti in relazione alla situazione di partenza ed alla programmazione effettuata con particolare riferimento alla DAD;
6. criteri di valutazione adottati con riferimento al P.T.O.F.;
7. rapporti scuola-famiglia;
8. osservazioni varie.

**Per gli alunni diversamente abili** occorrerà indicare i seguenti elementi:

- che si è adottata una “programmazione educativa e didattica” ispirata al criterio della massima individualizzazione e all’inclusione nella classe (quindi conforme a quanto previsto dal P.E.I.)
- che questa programmazione ha consentito la “elaborazione dei piani di studio con contenuti e metodologie adeguati alle specifiche, differenti situazioni”;
- attività integrative e di sostegno svolte;
- criteri di valutazione adottati per rilevare il conseguimento degli obiettivi educativi e cognitivi minimi;
- l’attuale grado di conseguimento dei suddetti obiettivi minimi.

**Per gli alunni con D.S.A e B.E.S:** fare riferimento rispettivamente alla legge n. 170/2010 e alla Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012, in particolare:

- P.D.P.
- Proposte per l’esame di Stato (con riferimento all’utilizzo di strumenti compensativi e/o dispensativi per gli alunni con DSA certificati)

Si ricorda ai docenti che, per le **classi d’esame**, il consiglio di classe dovrà formulare per ciascun alunno un giudizio motivato e articolato.

I coordinatori delle **classi seconde** del primo biennio, subito dopo lo scrutinio, procederanno alla compilazione della certificazione delle competenze.

### **Adempimenti vari**

- **I docenti a tempo indeterminato** hanno l’obbligo di presentare domanda di ferie, che vanno fruite nel periodo di sospensione delle lezioni (a partire dal 1° luglio per chi non è impegnato negli Esami di Stato) inviando online, entro il **30 giugno**, la richiesta debitamente compilata attraverso l’apposita sezione del portale *Argo*. Per eventuali informazioni riguardo la domanda di ferie (numero di giorni spettanti) rivolgersi alla segreteria del personale.
- **I docenti** che abbiano realizzato **percorsi formativi da retribuire col F.I.S.** devono inviare via e-mail in segreteria, le relazioni finali e le schede di valutazione dei suddetti percorsi. I **docenti titolari di Funzione Strumentale** devono inviare via e-mail la relazione sul lavoro svolto.

Ciò al fine di consentire la verifica complessiva del lavoro svolto e favorire il procedimento amministrativo legato alla liquidazione dei compensi accessori.

Si precisa che non verranno messi in pagamento i compensi previsti in caso di mancata completezza della documentazione richiesta.

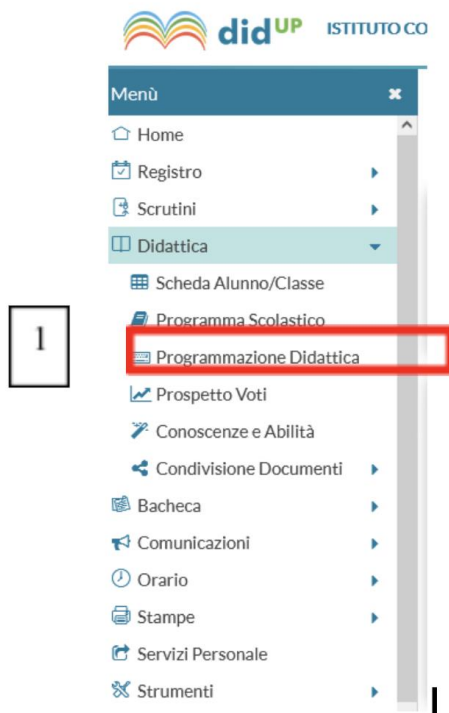
Tutti i docenti non impegnati negli esami di stato, restano in servizio e a disposizione (per eventuali sostituzioni di docenti assenti per malattia nelle Commissioni degli Esami di Stato o per altre esigenze) per tutto il mese di Giugno.

Con la certezza di poter contare sulla solita e fattiva collaborazione, si augura buon lavoro.  
Si ricorda ai sigg. docenti che le **relazioni finali** vanno inserite nel portale Argo nella cartella già predisposta "PROGRAMMAZIONI 2023-2024", seguendo la procedura sottoindicata,  
I coordinatori di classe avranno cura di monitorare l'inserimento delle relazioni finali al fine di assicurare la completezza della documentazione presente sul registro elettronico

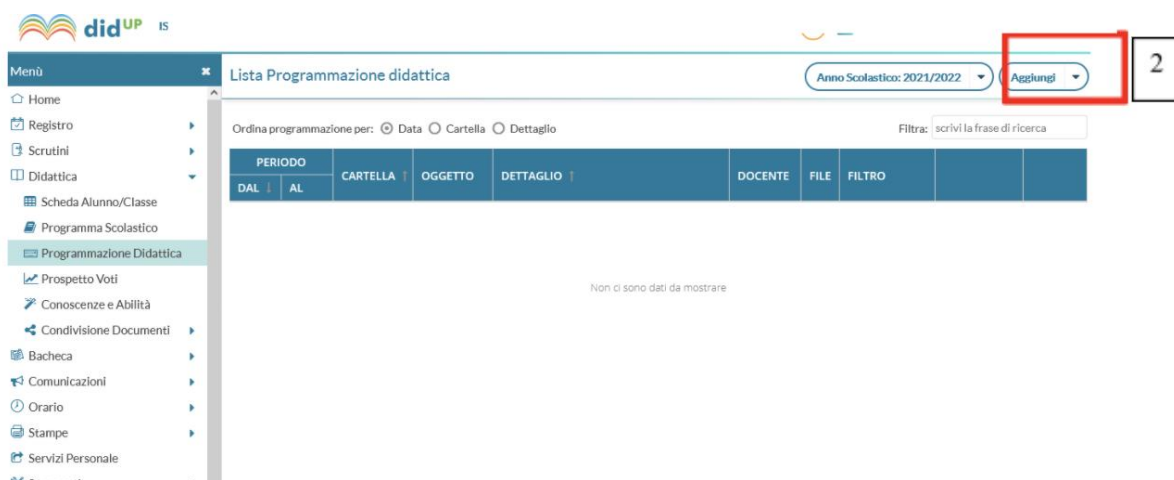
Il Dirigente Scolastico  
*Prof.ssa Lucia Squatrito*  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.lgs. n. 39/93

### **Sequenza delle operazioni da compiere per l'inserimento delle programmazioni e relazioni finali**

- 1 Su Didup andare in didattica e successivamente su programmazione didattica



## 2 Successivamente cliccare su aggiungi



**3 In oggetto** inserire “Programmazione didattica di (nome disciplina)”

**In descrizione** inserire la stessa cosa

**Programmazione dal** (inserire la data di inizio 13/09/2023) **al** (inserire 31/08/2024)

**Cartella** cliccare ed evidenziare “Programmazioni 2023-2024

Successivamente andare su **sfoglia** ed inserire il file della programmazione / relazione

#### 4 Andare su destinatari

Spuntare classi singole

Cliccare su scegli

#### 5 Selezionare la classe di riferimento e cliccare su conferma

#### 6 Tornare indietro e cliccare su salva