



Circolare n. 105

ISTITUTO COMPRENSIVO - "G. MAZZINI"-L'AQUILA
Prot. 0006785 del 24/05/2025
I-1 (Uscita)

Ai docenti della scuola secondaria di I grado

Al personale della Segreteria

Alla DSGA

Agli atti

Oggetto: Adempimenti di fine a.s. 2024-2025: relazioni finali attività didattica e ulteriori disposizioni

La presente circolare definisce le disposizioni obbligatorie per la corretta e puntuale conclusione dell'anno scolastico 2024/2025. Essa integra le comunicazioni precedenti e stabilisce le procedure e le scadenze che dovranno essere rigorosamente osservate per garantire l'ordinato svolgimento dei complessi adempimenti di fine anno. Si confida nella scrupolosa collaborazione di tutto il personale nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente documento, senza richiesta di deroghe.

Termine delle lezioni

Le lezioni nella scuola secondaria di I grado hanno termine il **6 giugno** per le classi a settimana corta e il **7 giugno** per le classi a settimana lunga.

Esiti degli scrutini

Gli esiti degli scrutini finali saranno trasmessi alle famiglie attraverso la Bacheca del portale Argo per il tramite della segreteria alunni entro il **9 giugno** per le classi terze e a partire dal 13 giugno per le classi prime e seconde.

Il documento di valutazione sarà scaricato direttamente dalle famiglie attraverso il portale Argo a partire dal **9 giugno** per le classi terze e a partire dal 13 giugno per le classi prime e seconde.

Si prega la segreteria alunni di rispettare tale scadenza.

La non ammissione andrà comunicata alle famiglie con una nota personale prima della pubblicazione dei risultati della classe.

Si ricorda che in caso di non ammissione è necessario predisporre una motivata e dettagliata relazione; detta relazione dovrà contenere la specifica motivazione della non ammissione e la dichiarazione che la decisione è stata assunta all'unanimità.

Sarà cura del coordinatore promuovere tale adempimento con il supporto della segreteria alunni.

Verifiche scritte

Tutti gli elaborati prodotti dagli alunni, quando sono ritenuti accertamento del livello di conoscenza e competenze acquisite, una volta corretti e valutati (si ricorda che devono essere in numero congruo per un'oggettiva e completa valutazione) vanno raccolti con apposite fascette e consegnati alla segreteria alunni che ne disporrà l'archiviazione con il supporto dei collaboratori scolastici.

Il tutto andrà consegnato entro il **9 giugno**.

Registro elettronico

Ogni docente è invitato a verificare la correttezza di quanto riportato nel proprio registro elettronico entro il **7 giugno** (termine delle attività didattiche) e ad accertarsi che sia stata inserita in Bacheca anche la programmazione di inizio anno scolastico.

Programmi classi terze

Per ogni disciplina dovrà essere inserita nella bacheca di Argo entro il **7 giugno**. Una copia della programmazione andrà stampata e consegnata al coordinatore di classe così da essere conservata con i materiali d'esame.

Ormai è prassi far firmare la copia cartacea ad alcuni alunni per attestare la presa visione degli argomenti trattati ma tale adempimento non è obbligatorio.

Relazione finale disciplinare

È il documento attraverso il quale il docente riferisce sul lavoro svolto nel corso dell'anno scolastico e sulle materie insegnate; tale documento è atto ufficiale della scuola e fa testo come la programmazione iniziale e i registri (di classe e del docente).

Pertanto, ciascun docente compilerà una relazione per ogni classe nella quale ha insegnato, contenente indicazioni sul comportamento degli alunni, sugli obiettivi educativi e formativi raggiunti, sul materiale didattico e scientifico utilizzato, sulle metodologie e strategie didattiche adottate, sui criteri di valutazione, sui rapporti scuola-famiglia, sulle verifiche scritte, orali e pratiche ed ogni ulteriore elemento utile ai fini della valutazione.

La relazione sarà redatta dal docente secondo il seguente schema (si fornisce in allegato un fac-simile):

1. Descrizione sintetica della situazione generale della classe rispetto alla situazione di partenza
2. Situazione della classe in uscita
3. risultati degli interventi personalizzati effettuati
4. metodi attuati
5. strumenti utilizzati
6. verifica del livello di apprendimento
7. criteri di valutazione seguiti
8. rapporti con le famiglie
9. valutazione sulle attrezzature o strumenti didattici a disposizione della scuola
10. azioni e risultati raggiunti nell'ambito dell'educazione civica
11. proposte per l'offerta formativa

I docenti di approfondimento (se l'insegnamento è affidato ad un docente diverso da quello che effettua le restanti ore di Lettere) consegneranno una relazione sulle attività svolte contenente i moduli didattici svolti, i risultati ottenuti, le verifiche oggettive effettuate, il totale delle ore impegnate ed ogni elemento utile ai fini della valutazione.

Le relazioni dei docenti saranno redatte solo in formato digitale e inserite nel registro elettronico, secondo le modalità con cui sono state caricate le programmazioni, **qualche giorno prima del termine fissato per lo scrutinio** (così da consentirne la visione al coordinatore di classe).

Relazione finale globale del consiglio di classe (prime e seconde) a cura del coordinatore di classe

Costituisce documento fondamentale per la conoscenza del lavoro del Consiglio di Classe. La relazione sarà redatta dal coordinatore secondo il seguente schema (si fornisce in allegato un fac-simile):

1. Composizione del Consiglio di Classe
2. Elenco alunni
3. Presentazione della classe
4. Livelli di apprendimento conseguiti
5. Obiettivi di apprendimento conseguiti
6. Interventi di personalizzazione didattica
7. Metodologie
8. Strategie
9. Strumenti
10. Strategie per gli interventi personalizzati
11. Modalità di verifica e criteri di valutazione
12. Attività integrative
13. Rapporti con le famiglie
14. Programmi svolti
15. Altre indicazioni

La relazione sarà redatta in formato digitale ed inserita nel registro elettronico come allegato del verbale dello scrutinio.

Relazione finale globale del consiglio di classe (terze) a cura del coordinatore di classe

Costituisce documento fondamentale per la conoscenza del lavoro del Consiglio di Classe. La relazione sarà redatta dal coordinatore secondo il seguente schema (si fornisce in allegato un fac-simile):

1. Composizione del Consiglio di Classe
2. Elenco alunni
3. Presentazione della classe
4. Livelli di apprendimento conseguiti
5. Obiettivi prioritari, comportamentali (di lavoro e sociali, cognitivi)
6. Obiettivi trasversali minimi
7. Metodologie
8. Strategie
9. Strumenti
10. Strategie per gli interventi personalizzati
11. Modalità di verifica e criteri di valutazione
12. Attività integrative
13. Rapporti con le famiglie
14. Programmi svolti
15. Altre indicazioni
16. Criteri per lo svolgimento dell'esame di stato conclusivo del primo ciclo d'istruzione.

La relazione sarà redatta in formato digitale ed inserita nel registro elettronico come allegato del verbale dello scrutinio. Una copia della programmazione andrà stampata e consegnata al coordinatore di classe così da essere conservata con i materiali d'esame.

Attività di potenziamento

I docenti assegnati alle attività di potenziamento e recupero dovranno redigere una relazione circa le attività di personalizzazione e individualizzazione realizzate, con particolare riferimento all'esperienza, corredandola di evidenze in

termini di risultati e obiettivi perseguiti e raggiunti. La relazione dovrà, altresì, mettere in evidenza strumenti utilizzati, metodologie attivate e le difficoltà incontrate. È necessario infine riportare tutti gli elementi informativi utili alla valutazione finale, in sede di scrutinio.

La relazione andrà al coordinatore del consiglio di classe di appartenenza dell'alunno che provvederà ad acquisirla integrando la documentazione da allegare al verbale in sede di scrutinio finale.

Materiale in comodato d'uso

Il materiale concesso in comodato d'uso ai docenti o agli alunni sotto la supervisione dei docenti (ad esempio, gli strumenti musicali) andrà riconsegnato entro il 13 giugno. È necessario firmare il verbale di riconsegna presso l'ufficio protocollo.

Altro

- La data da apporre su tutti i documenti di fine anno sarà quella dello scrutinio.
- I tabelloni di ammissione degli alunni alla classe successiva devono riportare la dicitura "Ammesso alla classe successiva" / "Non ammesso alla classe successiva".
- I tabelloni di ammissione all'esame di stato di fine primo ciclo devono riportare la dicitura "Ammesso all'Esame di Stato" / "Non Ammesso all'Esame di Stato".
- Entro il 20 giugno la segreteria alunni provvederà a scaricare tutti i verbali dei consigli di classe con allegato il documento delle firme per presa visione e accettazione per la conservazione sull'applicativo Gecodoc in apposita cartella.
- I tabelloni con i risultati finali degli esami saranno affissi all'albo nel pomeriggio del 26 giugno (e resi accessibili alle famiglie la mattina del 27 giugno), salvo impedimenti al momento non prevedibili (come riportato nella circolare n. 97).
- La certificazione delle competenze potrà essere scaricata dai genitori a partire dall'1/07/2025 (come da circolare n. 97).

Riepilgo Scadenze e Adempimenti Fondamentali

Si riportano di seguito le scadenze e gli adempimenti fondamentali dettagliati in precedenza:

- *Termine delle Lezioni:*
 - 6 giugno (classi a settimana corta)
 - 7 giugno (classi a settimana lunga)
- *Consegna Verifiche Alunni:* 9 giugno
- *Verifica Registro Elettronico e Caricamento Relazioni finali:*
 - qualche giorno prima la data fissata per lo scrutinio: relazione finale disciplinare
 - giorno dello scrutinio: relazione finale coordinatore
- *Consegna Programmi Classi Terze:* 7 giugno
- *Comunicazione Esiti Scrutini Finali:*
 - 9 giugno (Classi Terze)
 - 13 giugno (Classi Prime e Seconde)
- *Restituzione Materiale in Comodato d'Uso:* 15 giugno
- *Verballi su GECODOC da parte dell'Ufficio Alunni:* 20 giugno
- *Pubblicazione Esiti Esami di Stato:* 27 giugno
- *Disponibilità Certificazioni Competenze:* 1 luglio

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Monia Lai

(Documento firmato digitalmente ai sensi del
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa)

Si allegano:

- modello per RELAZIONE-FINALE-DISCIPLINE
- modello per RELAZIONE-FINALE-COORDINATORI-CLASSI-TERZE
- modello per RELAZIONE-FINALE-COORDINATORI-CLASSI-INTERMEDIE