



## **ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE**

### **LERCARA FRIDDI**

Viale Pietro Scaglione n. 24 – 90025 Lercara Friddi (Pa) Tel. 0918213969 - Fax 0918211224

Codice Meccanografico PAIS01100C ♦ Codice Fiscale 97173690823

E-mail: [pais01100c@istruzione.it](mailto:pais01100c@istruzione.it) – [pais01100c@pec.istruzione.it](mailto:pais01100c@pec.istruzione.it)

Sito Web: [www.iislercarafriddi.it](http://www.iislercarafriddi.it)

#### **CIRCOLARE N. 589**

**Lercara Friddi, 06/06/2024**

I.I.S.S. "LERCARA FRIDDI"  
Prot. 0009770 del 06/06/2024  
IV (Uscita)

**Ai/Alle Docenti dell'Istituto di Istruzione Secondaria Superiore di Lercara Friddi**

**Al personale ATA  
Alla DSGA  
Sito web istituzionale**

### **OGGETTO: ADEMPIMENTI FINE ANNO SCOLASTICO 2023/24**

In relazione alle operazioni di scrutinio e agli adempimenti connessi, si invitano i/le docenti ad osservare le seguenti indicazioni:

il registro elettronico dovrà essere debitamente compilato in tutte le sue parti e contenere la proposta di voto finale per la disciplina in oggetto, sulla base di un congruo numero di valutazioni scritte e orali, la compilazione dovrà essere terminata entro le ore 14.00 del giorno precedente le operazioni di scrutinio;

le verifiche scritte dovranno essere consegnate a scuola al termine delle lezioni in Ufficio Alunni/e; se effettuate in formato digitale in una specifica cartella all'interno del DRIVE del Consiglio di Classe condiviso con l'Ufficio Alunni/e;

#### **Consegna documenti**

In vista dello svolgimento degli scrutini finali, ogni docente dovrà consegnare, al/alla docente coordinatore/coordinatrice della classe:

1. copia del programma firmata dal/dalla docente della disciplina e dagli/dalle studenti/studentesse (una copia non firmata dagli/dalle studenti/studentesse dovrà essere inserita nell'apposita cartella su drive);
2. relazione finale della classe (una copia su drive, una copia allegata al verbale degli scrutini);
3. ciascun docente dovrà curare l'inserimento dei voti sul portale Argo necessari per lo scrutinio finale;
4. relazione finale degli/delle studenti/studentesse con BES;
5. relazione finale degli/delle studenti/studentesse con disabilità.

Relativamente ai punti 5 e 6, i/le docenti Coordinatori/coordinatrici delle classi quinte verificheranno la presenza degli allegati RISERVATI inerenti al Documento del Consiglio di Classe contenenti le informazioni relative ai percorsi formativi dei singoli studenti, agli studenti con disabilità o BES/DSA con certificazioni mediche, che saranno

consegnati al/alla Presidente della Commissione d'Esame il 17 giugno 2024. Se consegnati in data precedente saranno custoditi in Ufficio Didattica.

### **Ulteriori adempimenti scrutinio finale**

Il/la docente coordinatore/coordinatrice della classe, prima dello scrutinio:

1. deve caricare su argo i crediti degli/delle studenti/studentesse;
2. al termine delle operazioni di scrutinio il/la docente coordinatore/coordinatrice deve fare la stampa di:
  - n^ 1 tabellone voti con firma dei docenti
  - n^ 1 scheda crediti con firma dei docenti
  - n^ 1 verbale scrutinio, per le classe quinte n^ 2 verbali con firma dei/delle docenti.

Il/la docente coordinatore/coordinatrice delle classe seconde deve compilare e stampare la certificazione delle competenze

Il/la docente coordinatore/coordinatrice dovrà raccogliere i programmi e le relazioni disciplinari di tutti/e i/le componenti del Consiglio di Classe.

Il format di verbale sarà reso disponibile su Argo.

Tutte le operazioni di scrutinio finale saranno presiedute dalla Dirigente Scolastica; solo per eventuali causa di forza maggiore la presidenza della seduta sarà delegata ad uno dei collaboratori della DS.

**La Dirigente Scolastica**  
**Prof.ssa Giovanna Lascari**