



Liceo Scientifico - Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate - Liceo Linguistico e Liceo Linguistico EsaBac
Ettore Majorana
Latina

21 Maggio 2025

Circolare numero 548

Adempimenti conclusivi a.s. 2024-2025

Si sintetizza l'organizzazione degli adempimenti conclusivi sulla base di quanto deliberato all'interno del Collegio dei Docenti del 14-05-2025.

Informazioni

Relazione finale e programma svolto

Modulistica: file RELAZIONE FINALE +Programma svolto presente sul sito in Modulistica-Attività varie al LINK <https://www.liceomajoranalatina.edu.it/modulistica-docenti-e-ata/> **Nominare il file programma nel seguente modo:** es."programma_svolto_italiano-bianchi" Leggere agli alunni il **programma svolto** e inserirlo sul RE nella sezione PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA: Inserire una breve relazione introduttiva nello spazio libero Allegare il file del programma svolto in pdf (in basso a sinistra) Salvare Contestualmente annotare l'avvenuta lettura sul RE

Scheda carenze

Compilare la **Scheda Carenza** presente nel RE, 24 Ore prima dello scrutinio (seguirà circ. dello svolgimento dello scrutinio) Contenuti da Consolidare/Carenze rilevate Obiettivi di apprendimento Strategie per il raggiungimento dei relativi livelli di apprendimento Esercizi, argomenti, compiti, attività da svolgere Motivazione della carenza Modalità di recupero (corso di recupero/studio individuale) Modalità di verifica (scritta/orale)

Registro dei crediti scolastici e formativi (solo classi del triennio)

Farà parte integrante del verbale dello scrutinio anche il registro crediti che verrà consegnato in didattica ([Circolare 547 Crediti Scolastici e Formativi 2025](#))

Rilegatura dei verbali delle classi quinte

I coordinatori delle classi quinte:

Stamperanno i verbali dell'intero a.s. e durante lo scrutinio verranno firmati dal segretario e dal presidente Redigeranno il verbale e il tabellone dei voti del secondo periodo valutativo **Consegneranno il plico da rilegare in DIDATTICA entro e non oltre il giorno 10-06-2025**

Scadenza Documento Luogo/ufficio 24 ore dopo lo scrutinio Comunicazione non promossi relazione finale docente + programma svolto (nella sezione del RE) Ufficio didattica Al termine dello scrutinio Scheda di valutazione PCTO della classe Programmi personalizzati per il recupero/scheda carenza da inserire sul RE Prove di verifica per il debito formativo Ufficio didattica 13 giugno Piano ferie Ufficio protocollo

LTPS05000bstruzione.it Entro 6 giugno Compiti in classe Sig.ra Smecca 6 giugno Relazioni e Rendicontazioni attività svolte in cartaceo/Dichiarazioni a consuntivo, eventuali registri e fogli firma

consegnati a mano (**anche le relazioni dei coordinatori di classe**)

[Dichiarazione a consuntivo \(rev. 2025\)](#) [Rendicontazione per l'attività di coordinamento](#) [Rendicontazione per l'attività di docente tutor/orientatore](#) [Modello rendicontazione finale attività? \(FIS\)](#) Ufficio contabilità/sig.ra

Vitagliano Anna 13 Giugno [Scheda di relazione finale per i progetti a.s. 2024-2025](#) Sul Drive

Relazioni finali 30 maggio Documentazione docenti neoassunti in duplice copia Ufficio personale 30 maggio Tutor (Questionario Indire) Piattaforma INDIRE. giugno 2025 Seguirà circolare con convocazione del comitato di valutazione

I coordinatori delle classi quinte entro 24h consegneranno il verbale per consentire le operazioni di rilegatura. Seguirà circolare.

Per gli studenti frequentanti il quinto anno si farà riferimento all'Ordinanza n. 67 del 31 marzo 2025.

N.B.:

Si ricorda che il plico sarà materiale a disposizione della COMMISSIONE D'ESAME Al termine dello scrutinio, i docenti coordinatori dovranno consegnare la documentazione degli studenti non promossi (Comunicazione non promossi) in segreteria didattica.

Vengono rese note le date di consegna dei documenti di fine anno da depositare agli atti della scuola in accordo con gli Uffici competenti.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Domenico Aversano

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.l.gs 39/1993