



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

31 Maggio 2024

Circolare numero 514

Adempimenti finali a.s. 2023-2024

Si sintetizza l'organizzazione degli adempimenti conclusivi sulla base di quanto deliberato all'interno del Collegio dei Docenti del 16 Maggio 2024.

Informazioni

Relazione finale e programma svolto

Leggere agli alunni il **programma svolto (file RELAZIONE FINALE +Programma svolto presente sul sito in Modulistica-Attività varie al LINK <https://www.liceomajoranalatina.edu.it/modulistica-docenti-e-ata/>)** effettivamente svolto e/o inserirlo in Materiali Didattici del RE ed annotare l'avvenuta lettura o upload dei programmi sul RE (svincolare il Programma dalla Relazione) Nominare il file relazione + programma nel seguente modo: es."1A-relazione-finale+programma-italiano-bianchi" e inserirlo nel drive di Vicepresidenza nella cartella PROGRAMMAZIONI_2023_24_PROGRAMMI_SVOLTI, all'interno delle proprie classi, raggiungibile anche attraverso il link indicato di seguito:

Link: https://drive.google.com/drive/folders/1oa0_JBZU5BfTt6l_MgeIiM7aKwcxlEOK?usp=drive_link

Scheda caranze

Compilare la **Scheda Carenza** presente nel RE, subito dopo lo scrutinio, in tutte le sue parti: 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) Argomenti di verifica

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 ([circ. n.507](#) Crediti Scolastici e Formativi 2024– Attribuzione)

Rilegatura dei verbali delle classi terminali

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 11 giugno 2024**

N.B.:

Si ricorda che il plico sarà materiale a disposizione della COMMISSIONE d'ESAME Al termine dello scrutinio, i docenti dovranno comunicare alle famiglie i nominativi dei **non promossi** e consegnare la documentazione ([Comunicazione non promossi](#) in cartaceo) 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.

Scadenza

Luogo-Ufficio

Documento

24 ore dopo lo scrutinio

Ufficio didattica Comunicazione non promossi Relazione finale docente + programma svolto ([Relazione finale della classe e programma svolto](#)) da caricare nel drive della vicepresidenza Al termine dello scrutinio

Ufficio didattica Scheda di valutazione PCTO della classe da allegare al verbale dello scrutinio Programmi personalizzati per il recupero/scheda carenza da inserire sul RE Prove di verifica per il debito formativo Plico dei verbali (solo classi quinte) 7 giugno

20 giugno

Ufficio protocollo via mail

tps05000b@istruzione.it 7 Giugno Piano ferie ([Modello ferie estive](#)) Docenti a tempo determinato

20 giugno Piano ferie ([Modello ferie estive](#)) Docenti a tempo indeterminato Entro 7 giugno

Sig.ra Smecca Compiti in classe 6 e 7 giugno

Ufficio contabilità

responsabili Sig.re Vitagliano Anna e Forte Francesca **In cartaceo:**

Relazioni e Rendicontazioni attività svolte / progetti con foglio firme presenze e registro alunni per le attività che lo prevedono [modello rendicontazione finale attività? \(FIS\)](#) Dichiarazioni a consuntivo, con elenco di tutte le attività ([Dichiarazione a consuntivo \(rev 2024\)](#)), anche coordinatori di classe ([Rendicontazione per l'attività di coordinamento](#))-Allegare relazioni anche per le attività non da progetto-

Link modulistica <https://www.liceomajoranalatina.edu.it/modulistica-docenti-e-ata/> 31 maggio

Ufficio personale Documentazione docenti neoassunti in duplice copia 31 maggio

Piattaforma INDIRE Tutor (Questionario Indire) 13 giugno Seguirà circolare con convocazione del comitato di valutazione

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