



Prot. (si veda segnatura)

Bibbiena, (si veda segnatura)

CIRCOLARE N.143

AI DOCENTI SCUOLA SECONDARIA
p.c. ALLA SEGRETERIA
p.c. AL DSGA
-Bacheca registro elettronico

OGGETTO- IMPEGNI CONCLUSIVI A.S. 2024-2025: SCUOLA SECONDARIA.

Si comunica il calendario in oggetto.

- ❖ Entro il 4 giugno ciascun docente deve aver inserito la valutazione proposta per lo scrutinio, il coordinatore controllerà le valutazioni proposte per la scheda e il 5 giugno al mattino contatterà il dirigente scolastico per i casi di rischio non ammissione.
- ❖ I docenti non impegnati negli esami del I ciclo nel mese di giugno dovranno essere a disposizione per eventuali sostituzioni o per attività funzionali.

CONSEGNA DOCUMENTI DURANTE GLI SCRUTINI FINALI

I docenti inseriranno:

- Tutte le classi- copia della RELAZIONE FINALE DELLA DISCIPLINA nel registro on-line da parte di ogni docente (singolo docente)
- Classi I e II- copia della RELAZIONE FINALE DEL CDC nel registro dei verbali del Consiglio di Classe (Coordinatore) **per scrutinio.**
- Classi III- copia della RELAZIONE TRIENNALE DEL CDC in doppia copia: n. 1 copia nel registro dei verbali del Consiglio di Classe e n. 1 copia nella cartellina dell'esame (Coordinatore) **per scrutinio.**
- Classi III- copia della RELAZIONE FINALE DELLA DISCIPLINA nella cartellina dell'esami (singolo docente) **per scrutinio.**
- Classi III- PROGRAMMI D'ESAME con firma di n° 2 candidati nella cartellina dell'esame (singolo docente) **per scrutinio.**

Il Coordinatore controllerà:

- 1) l'adeguato inserimento di tutta la documentazione nella CARTELLINA cartacea contenente tutti i documenti sostitutivi del **REGISTRO DEL CONSIGLIO DI CLASSE** - firme, timbri, documenti, etc.
- 2) la presenza di tutto il materiale necessario (relazione triennale, relazioni disciplinari, programmi dell'esame) nella **CARTELLINA DELL'ESAME**.

DOCUMENTI DA PRESENTARE IN SEGRETERIA

entro 16 giugno 2025	COORDINATORI, FS E I REFERENTI DI AREA PROGETTUALE consegneranno relazione della propria attività e documentazione relativa in segreteria digitale, inviando il documento alla posta istituzionale: aric82800r@istruzione.it
entro 16 giugno 2025	I DOCENTI che hanno svolto attività retribuite con stanziamenti (FIS, Processo a Forte Flusso Migratorio, PEZ, etc...) dovranno consegnare documentazione cartacea di: • dichiarazione attività aggiuntive a pagamento svolte (MODULO predisposto dal DSGA, allegato alla presente) • materiale a supporto per documentazione dell'attività svolta (es. registro, relazione, etc...).
entro 16 giugno 2025	CIASCUN DOCENTE dovrà presentare: • domanda di ferie e festività sopresse (1 Luglio-31 Agosto) utilizzando gli appositi moduli on-line del Registro Spaggiari
entro 16 giugno 2025	IL FIDUCIARIO DI PLESSO dovrà consegnare il registro delle sostituzioni dei colleghi assenti con il conteggio finale delle <i>"ore eccedenti a pagamento"</i> .

Si ringrazia per la preziosa collaborazione, augurando a tutti una serena conclusione dell'anno scolastico.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Alessandra Mucci
(Documento firmato digitalmente)