



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

POLO TECNICO-PROFESSIONALE "GALILEO"

I.I.S. "CARLO URBANI"

Uffici di Presidenza e Segreteria: Via dell'Idroscalo, 88 - 00121 Roma - Municipio X - Distretto XXI - Ambito X – Cod. IPA istsc_rmiso03300b
Codice Istituzione RMIS03300B – *Codice fiscale* 97196850586 – *Cod. Fattura Elettronica* UFZFN8

Sito Istituto: www.istitutocarlorurbani.edu.it

E-mail: ✉ rmiso3300b@istruzione.it - ✉ rmiso3300b@pec.istruzione.it -

SEDE ASSOCIATA DI OSTIA: Via dell'Idroscalo, 88 - 00121 Roma - ☎ 06.12.11.26.360 ☎ 06.12.11.26.361

SEDE ASSOCIATA DI ACILIA: Via di Saponara, 760 - 00125 Roma ☎ 06/12.11.25.325

ISTITUTO PROFESSIONALE: *Servizi Commerciali - Design per la Comunicazione Visiva e Pubblicitaria / Odontotecnico / Industria e Artigianato per il Made in Italy: Grafica Industry 4.0*
ISTITUTO TECNICO: *Grafica e Comunicazione – LICEO DELLE SCIENZE UMANE: opzione Economico Sociale*

Roma, lì 28 maggio 2024

Circolare n. 407

*Sede di Acilia
Sedi di Ostia*

**Ai Docenti
Al DSGA
Al sito web**

Oggetto: Adempimenti di fine anno scolastico 2023-2024

1) I **Coordinatori** sono tenuti.

- a controllare, entro il 05 giugno 2024, che sui tabelloni del R.E. siano state inserite tutte le proposte di voto di tutte le materie;
- a inserire le proposte di voto di Educazione Civica e Condotta;
- a redigere la relazione finale della Classe che coordinano (**Allegato 1- Modello di Relazione finale**), in formato pdf, dal nome: *cognomedocente_classesezione_relfin_23-24.pdf* (es: *caccioppo_2A_relfin_23-24.pdf*) da caricare sul RE nell'apposita sezione (seguire procedura nell'**Allegato 2**), entro il 05 giugno 2024.

2) I **Docenti** sono tenuti a:

- a redigere e consegnare i programmi finali, in duplice copia:
 - una copia deve essere salvata in formato **pdf**, dal nome: **materia_classesezione_progr_23-24.pdf** (es: **matematica_2A_progr_23-24.pdf**) e caricata sul Registro Elettronico nell'apposita sezione (seguire la procedura indicata nell'**Allegato 2** della presente Circolare) entro il 05 giugno 2024; (**Allegato 3 – Modello di programma finale**)
 - una copia cartacea, debitamente firmata dal docente e da due studenti della classe, deve essere consegnata a mano presso la Vicepresidenza della sede dove si trova la classe entro le ore 12:00 del 05 giugno 2024;
- a redigere la relazione finale delle singole classi (**Allegato 4- Modello di Relazione Docente**), in formato pdf, dal nome: *cognomedocente_classesezione_relfin_23-24.pdf* (es: *caccioppo_2A_relfin_23-24.pdf*) da caricare sul RE nell'apposita sezione (seguire procedura nell'**Allegato 2**), entro il 05 giugno 2024.

- a inserire, sulla piattaforma Spaggiari dell’Istituto, per ogni materia e per tutte le classi in cui insegna, le proprie proposte di voto **entro le ore 12:00 del giorno 05 giugno 2024**;

Si ricorda a tutti i docenti che le proposte di voto di educazione Civica e condotta sono di esclusiva competenza del Coordinatore.

Si ricorda che le operazioni per gli scrutini finali (consultare la circolare n. 353 per il calendario) saranno svolte in presenza presso la sede di Ostia, quindi, si invitano i Docenti a comunicare tempestivamente alla Vicepreside (vicepreside@istitutocarloburbani.edu.it) eventuali assenze ed a essere presenti in sede almeno 30 minuti prima dall’inizio dello scrutinio.

- I **Docenti** al termine dello scrutinio apporranno la firma elettronica, saranno quindi necessarie le credenziali per il RE;
- **I Docenti, che assegneranno un “debito” nella propria materia sono tenuti ad individuare uno/due argomenti che saranno oggetto di verifica negli esami di recupero da annotare sul re (seguire procedura dell’Allegato 5) e da formalizzare solo al termine dello scrutinio.**

Per quanto concerne le **FERIE**:

- Ciascun **Docente** dovrà consegnare **entro le ore 12:00 del giorno 05 giugno 2024** la domanda di ferie al seguente indirizzo:

segr.personale@istitutocarloburbani.edu.it

Il modulo è disponibile sul sito dell’Istituto alla voce Modulistica DOCENTI: Modulo assenze.

Allegato 1) Modello di Relazione finale del Coordinatore

Allegato 2) Procedura per inserimento programmi e relazioni sul re

Allegato 3) Modello di Programma Finale

Allegato 4) Modello di Relazione Docente

Allegato 5) Procedura per inserimento recuperi sul re



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Rosa Caccioppo

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
art. 3 comma 2 del D.L.gs n. 1993*