



**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SPECIALIZZATA PER SORDI**  
con CONVITTO PER SORDI DI ROMA Annesso  
**“Antonio Magarotto”**



[www.isiss-magarotto.edu.it](http://www.isiss-magarotto.edu.it) pec [rmis092007@pec.istruzione.it](mailto:rmis092007@pec.istruzione.it)

**Sede Legale:** Vicolo del Casal Lumbroso 129 00166 Roma - C.F. 80223210586 - Tel 06121127720

**Mail:** sedi Roma [rmis092007@istruzione.it](mailto:rmis092007@istruzione.it) - sede Torino [tors010007@istruzione.it](mailto:tors010007@istruzione.it)

IPSIA Magarotto	V.lo del Casal Lumbroso 129	00166	ROMA	Tel	06121127720/1
Liceo Scientifico Scienze Applicate	V.lo del Casal Lumbroso 129	00166	ROMA	Tel	06121127720/1
SMS Severino Fabriani	V.lo del Casal Lumbroso 129	00166	ROMA	Tel	06121127720/1
I.C. Tommaso Silvestri e Succ. SMS	Via Nomentana 56	00161	ROMA	Tel	0644254656
CONVITTO per Sordi di Roma	V.lo del Casal Lumbroso 129	00166	ROMA	Tel	06121127720/1
IPSIA Magarotto	Via Monte Corno 34	10127	TORINO	Tel	0113174189

Torino, 04/06/2024

Sede ISS Torino

Ai Docenti

Alla Segreteria

Circolare n. T161

**Oggetto: Adempimenti fine anno scolastico 2023/2024**

- Inviare entro **venerdì 28 giugno 2024**, esclusivamente via mail all'indirizzo [rmis092007@istruzione.it](mailto:rmis092007@istruzione.it), e in copia a [direzione.to@isiss-magarotto.com](mailto:direzione.to@isiss-magarotto.com), la documentazione riguardante:
  - scheda riepilogativa attività - allegato 1 (per il personale docente ed educativo);
  - relazione coordinatore di classe – allegato 2 (per il personale docente);
  - relazione funzione strumentale – allegato 3 (per il personale docente ed educativo);
  - relazione dei responsabili dei progetti/commissioni/gruppi, dalla quale risulti la ripartizione oraria tra i vari docenti che hanno preso parte alle stesse attività - allegato 4 (per il personale docente ed educativo);

Si fa presente che non si procederà alla liquidazione dei compensi delle varie attività in mancanza della prescritta documentazione.

- consegnare in segreteria didattica entro **venerdì 14 giugno 2024** i programmi svolti e gli elaborati scritti;

**Tutti i Coordinatori di classe**, entro **venerdì 28/06/2024**, dovranno consegnare in Direzione il fascicolo dei verbali del consiglio di classe dopo aver controllato:

- la presenza di tutti i verbali in forma digitale (nell'apposita cartella)
- la presenza di tutti i verbali in forma cartacea (negli appositi raccoglitori predisposti in Direzione), correttamente numerati, compreso l'ultimo scrutinio.  
NB. La numerazione dovrà essere progressiva su tutte le pagine (escluso gli allegati);
- le firme del segretario e del presidente;
- la presenza di tutti i verbali dei GLO correttamente firmati e numerati;
- la presenza dei due tabelloni relativi al I e II quadrimestre;

- la consegna, cartacea e digitale, di tutti i programmi svolti dai professori del consiglio di classe.

**Tutti i Coordinatori delle classi quinte e tutti i docenti abilitati a seguire gli studenti nella compilazione del E-Portfolio (che da quest'anno confluirà nel Curriculum dello studente)** dovranno, ai fini del consolidamento pre-esame del curriculum, entro **venerdì 7 giugno 2024** verificare che lo stesso sia correttamente compilato in tutte le sue parti.

**Tutti i tutor dei PCTO** dovranno, entro **venerdì 28/06/2024**, consegnare in Segreteria didattica la documentazione dei PCTO (attività svolta, libretti firme, etc.).

Tutti i docenti a tempo determinato dovranno, entro **venerdì 28/06/2024**:

- svuotare gli armadietti in uso al personale docente
- consegnare le relative chiavi per gli armadietti con serratura; dopo tali date non sarà garantita la custodia del materiale in essi depositato.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Isabella Pinto

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93*