



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE
"GIOVANNI XXIII"**

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado
Codice Univoco Ufficio :UF9P5F

VIA R. SENATORE, 64 - 84013 CAVA DE' TIRRENI (SA)

Tel. 089/2966887 - C.F.95146530654 – C.M. SAIC8A100T

e-mail: saic8a100t@istruzione.it - saic8a100t@pec.istruzione.it - web:

www.giovanni23.edu.it



ISTITUTO COMPRENSIVO - "GIOVANNI XXIII"-CAVA DE' TIRRENI
Prot. 0004464 del 29/05/2024
IV (Uscita)

Ai docenti dell'Istituto
Comprensivo e p.c. D.S.G.A.

Circolare n. 189

OGGETTO: adempimenti fine anno scolastico 2023/24

In vista della conclusione del corrente anno scolastico e degli scrutini si informa circa gli adempimenti finali inerenti la funzione docente.

PER TUTTI GLI INSEGNANTI (Scuola di Infanzia)

Entro il termine delle lezioni tutti i docenti provvederanno a consegnare in Segreteria i verbali di intersezione, il registro delle firme e i registri personali con le osservazioni didattiche per ogni singolo alunno, che preleveranno dai plessi di appartenenza.

- Relazione dei docenti di sostegno della scuola dell'infanzia impegnati nei laboratori di consolidamento.

PER TUTTI GLI INSEGNANTI (SCUOLA PRIMARIA)

Gli insegnanti sono pregati di consegnare i seguenti documenti debitamente compilati entro il 16 giugno 2024:

- Relazione finale della classe a cura di tutti i docenti del team. Tale relazione costituisce una verifica/valutazione del lavoro programmato ad inizio di anno scolastico, dovrà indicare tutti gli interventi e i risultati conseguiti a livello di classe e le difficoltà rilevate nei nuclei fondanti di Italiano e Matematica.
- Relazione dei docenti di potenziamento motorio e musicale della classe, nella quale dovranno essere indicate le attività svolte e gli obiettivi raggiunti.

PER TUTTI GLI INSEGNANTI (Scuola Secondaria di I grado e Scuola Primaria)

Inserimento sul registro elettronico dei voti numerici su scala decimale e dei livelli di apprendimento per singola disciplina con il computo orario delle assenze totali (da effettuare entro i tre giorni precedenti lo scrutinio);

Relazione finale con verifica a consuntivo della progettazione didattica generale, (da effettuare entro i tre giorni precedenti il consiglio di interclasse/classe); la relazione sarà inserita nel registro digitale personale.

Registro digitale personale debitamente compilato in ogni sua parte (**entro il 16 Giugno 2024**); Tutti i docenti di scuola secondaria inseriranno il file con la relazione finale nel Team del Consiglio di Classe, in un'apposita cartella denominata **“Relazioni finali docente nome cognome a.s. 2023-24”**.

Si presti la massima attenzione a utilizzare esclusivamente il Team del Consiglio di Classe riservato ai soli docenti.

La collocazione degli alunni nelle varie fasce, soprattutto per quanto riguarda gli aspetti cognitivi, non deve essere contraddittoria rispetto alla valutazione espressa in scheda. Il coordinatore di classe, sulla base dei dati raccolti nelle relazioni individuali e nelle discussioni di Consiglio, predisporrà la relazione finale di classe da inserire sempre nel Team del Consiglio di classe, da allegare successivamente in copia cartacea al registro dei verbali. Compilare sul Registro Argo, dopo la pubblicazione delle valutazioni finali, la comunicazione ai genitori di debito formativo sulla bacheca degli alunni che abbiano ricevuto come valutazione finale un voto non sufficiente.

PER I COORDINATORI DI CLASSE (Scuola Secondaria di I grado e Scuola Primaria)

Prospetto generale delle proposte di voto formulate dai singoli docenti (da completare entro i tre giorni precedenti lo scrutinio), al fine di preparare opportunamente i lavori dei consigli di classe;

Relazione finale del consiglio di classe con verifica della progettazione didattico-educativa redatta e consegnare entro i due giorni precedenti allo scrutinio finale;

Registro dei verbali completo, con il resoconto di tutte le sedute consiliari (entro la data degli scrutini).

PER I DOCENTI DELLE CLASSI TERZE (solo Scuola Secondaria di I grado)

Relazione coordinata di classe (per la data dello scrutinio) che metta in evidenza i seguenti punti:

1. Situazione generale della classe;
2. Sintesi della programmazione curricolare del triennio;
3. Criteri didattici seguiti nella classe terza;
4. Interventi effettuati, compresi quelli di sostegno e di integrazione; 5. Modalità di conduzione del colloquio d'esame.
6. Alla relazione va allegata copia dei consigli orientativi espressi, nel mese di gennaio, ai fini dell'iscrizione ad una scuola secondaria superiore.

RENDICONTAZIONE ATTIVITÀ E PROGETTI

- I Docenti referenti coinvolti nei Progetti e nelle attività del PTOF e i docenti incaricati delle FFSS invieranno entro il 20/06/2024 al Dirigente scolastico una relazione dettagliata sulle attività promosse, le attività svolte, i risultati conseguiti, la partecipazione ad incontri, impegni orari aggiuntivi rispetto all'orario d'obbligo, le criticità emerse, i corsi di formazione specifici frequentati e tutta la documentazione relativa con la dichiarazione personale attestante le attività aggiuntive (retribuite con fondo d'istituto) effettivamente svolte (es. coordinatore di classe, funzione strumentale ecc)

I gruppi di Lavoro saranno così composti:

SCUOLA PRIMARIA	
11 giugno	Riunione per la preparazione di attività di accoglienza a.s. 2024/2025, eventuale revisione curriculum h: 9:00 12:00
13 giugno	Riordino dei locali e revisione documenti per la consegna h 9:00-12:00 (nei plessi di appartenenza)

SCUOLA SECONDARIA	
17 giugno	Progetti di accoglienza, proposte uscite didattiche, progetti di continuità, concorsi e premi (solo docenti non impegnati in esami) h 9:00-12:00
17 giugno	Commissione formazione classi prime a. s. 2024/25 h 10.00 – 12:00
24 giugno	Incontro GLI orario da stabilire

PER TUTTI I DOCENTI:

28 giugno	Collegio Docenti h 9:30
-----------	-------------------------

Precisazioni e ulteriori indicazioni:

- ✓ I modelli per tutte le dichiarazioni sono scaricabili dal sito nella sezione -Modulistica per il personale scolastico. Le relazioni finali in allegato
- ✓ Si sottolinea l'importanza dell'opportunità, precisa ed esaustiva redazione delle relazioni per il riconoscimento economico conseguente.
- ✓ Si pregano tutti i docenti, al fine di facilitare le operazioni di riordino estivo da effettuarsi entro il 30 giugno 2024, di far svuotare le classi da tutto il materiale in eccesso. In particolare si richiede di gettare tutto ciò che è contenuto nei cassetti e negli armadi e che non serve più e di raccogliere ed eventualmente far portare via cartelline, giacche, ombrelli e indumenti eventualmente abbandonati sugli attaccapanni.

- ✓ I libri presenti negli armadi possono essere portati in biblioteca e così rimanere a disposizione di tutti. In caso di materiale di proprietà direttamente della classe, è conveniente etichettarlo (classe e anno scolastico) per evitare confusioni.
- ✓ Le docenti della scuola dell'infanzia effettueranno l'operazione di svuotamento delle classi compatibilmente con il termine delle attività didattiche.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Teresa Sorrentino

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993