



ISTITUTO COMPRENSIVO POLLINA - SAN MAURO CASTELVERDE

VIA LEONARDO SCIASCIA - FINALE 90010 POLLINA (PA)

Tel 0921426567 - Fax 0921426567

Codice Meccanografico: PAIC818003 - Codice Fiscale: 82000690824

PEO: paic818003@istruzione.it PEC: paic818003@pec.istruzione.it Sito Web: www.icpollinasanmaurocastelverde.edu.it

Circolare n.132 del 07.06.2024

I.C. "POLLINA - SAN MAURO - POLLINA"
Prot. 0003053 del 07/06/2024
I-1 (Uscita)

Al personale Docente
dell'Istituto Comprensivo

Finale- Pollina- San Mauro

e p.c. al DSGA e al personale ATA

Atti

Oggetto: Adempimenti di fine anno scolastico 2023-2024.

Con la presente circolare si intende comunicare gli obblighi e gli adempimenti ai quali dovrà ottemperare il PERSONALE DOCENTE in ordine alle scadenze concomitanti con la chiusura del corrente anno scolastico.

PROGRAMMI E RELAZIONI FINALI SCUOLA SECONDARIA I GRADO

CLASSI III

Allo scopo di predisporre il lavoro preparatorio agli esami conclusivi di primo ciclo, i docenti delle **classi terze** della scuola secondaria di 1° grado sono invitati a consegnare ai **coordinatori di riferimento entro e non oltre la data di termine delle lezioni**, in duplice copia, i seguenti documenti:

- I programmi effettivamente svolti, firmati dal docente stesso e possibilmente da tre alunni.
- Una dettagliata relazione finale per ogni disciplina contenente indicazioni sul comportamento e sulla frequenza degli alunni, sugli obiettivi educativi e formativi raggiunti, sui materiali didattici utilizzati, sulle metodologie e strategie didattiche adottate, sui criteri di valutazione, sulle attività integrative effettuate sul rapporto scuola-famiglia e su quanto altro ritenuto utile.
- La relazione finale concordata - firmata da tutti i docenti e predisposta dal docente coordinatore di classe sulla base delle singole relazioni disciplinari - che sarà approvata dal Consiglio di classe in sede di scrutinio.
- Eventuali programmazioni differenziate e relazioni finali per alunni H, BES, DSA

- Le griglie di correzione di ciascuna prova scritta
- Criteri condivisi di conduzione del colloquio d'Esami (eventualmente anche inseriti nella relazione concordata)
- Modello di certificazione delle competenze da compilare a cura della Commissione alla fine della sessione d'Esami.

Tutto il materiale propedeutico all'Esame finale sarà raccolto in una cartetta appositamente costituita dal coordinatore che provvederà a consegnarla in segreteria.

CLASSI I E II

I docenti coordinatori delle **classi I e II** della scuola secondaria di 1° grado, sulla base delle indicazioni valutative fin qui acquisite, predisporranno una relazione finale della classe da approvare in seno agli scrutini finali e da allegare al registro dei verbali.

DOCENTI REFERENTI DI PROGETTO O FACENTI PARTE DI COMMISSIONI

I docenti che, per le nomine ricevute, hanno accesso al Fondo d'Istituto, al fine della corresponsione dei compensi per le attività, compileranno, nelle parti di interesse, il modulo predisposto dalla segreteria debitamente firmato. **Il modulo compilato andrà consegnato all'assistente amministrativo entro il mese di giugno 2024.**

I docenti con Funzione Strumentale devono produrre e inoltrare, esclusivamente al Dirigente Scolastico tramite l'indirizzo di posta elettronica paic818003@istruzione.it la Relazione finale sull'attività svolta da presentare al Collegio docenti di giugno.

I docenti Referenti di Progetti di Istituto devono produrre e inoltrare, esclusivamente al Dirigente Scolastico tramite l'indirizzo di posta elettronica paic818003@istruzione.it la Relazione finale sull'attività svolta, nonché i verbali delle relative sedute.

I docenti di potenziamento dovranno consegnare una relazione finale indicante le attività svolte nel corso dell'a.s. 2024/25.

REGISTRO ELETTRONICO

Il registro elettronico personale di ciascun docente dovrà essere compilato e aggiornato in tutte le sue parti (voti, assenze parziali e totali, argomenti delle lezioni ed eventuali annotazioni) **entro il termine delle lezioni e sicuramente prima delle operazioni degli scrutini. Si precisa che, subito dopo gli scrutini, il registro sarà consultabile in modalità di sola lettura e non sarà, dunque, possibile modificare alcunché.**

ATTIVITA' MESE DI GIUGNO

I docenti della scuola **secondaria di I grado** non impegnati negli Esami conclusivi e i docenti di **Scuola Primaria** rimarranno a disposizione della scuola fino al 30 giugno 2024. Fino a tale data, se non è prevista una utilizzazione diversa, i docenti potranno organizzarsi in autonomia per quanto riguarda giorni e orari, per predisporre:

- progetto accoglienza a.s. 2024-2025
- bozza progetto proposte attività integrative a.s. 2024-2025
- bozza del piano delle attività per l'anno scolastico 2024-2025 relativamente al proprio ordine di scuola
- Strategie didattiche da utilizzare per il nuovo anno

Le proposte saranno presentate nell'ultima seduta del Collegio dei docenti.

CONSEGNA ATTI

I seguenti documenti:

1. Verifiche scritte per ogni singolo docente
saranno consegnate dai docenti interessati in segreteria
2. Registri dei verbali dei Consigli di classe, interclasse e intersezione

saranno consegnati da ogni responsabile di plesso all'amministrativo incaricato, signor **Caruso Rosario**, entro il 30 giugno p.v.

Al momento della consegna il signor Caruso provvederà a registrare la firma dei docenti su apposito foglio predisposto dalla segreteria.

Il registro delle sostituzioni e delle ore eccedenti, a cura dei responsabili di plesso, andrà consegnato nel periodo indicato sopra direttamente al Direttore SGA, Anita Mastrandrea.

fin da ora per la collaborazione,

Ringraziando per la consueta collaborazione, si porgono i più cordiali saluti e si augura una buona conclusione dell'anno scolastico.

Si invitano caldamente le SS. LL. a rispettare la tempistica indicata al fine di evitare disservizi e confusione, nel rispetto del lavoro degli Uffici.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Attilio Grisafi

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 e norme ad esso connesse