



Istituto Comprensivo Statale “Archimede-La Fata”
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria 1° grado ad Indirizzo Musicale
Viale della Regione, 32 – 90047 Partinico – PA - Tel. 0916467838 - Fax 0918909263
mail: paic8aw00b@istruzione.it – pec: paic8aw00b@pec.istruzione.it – Cod. min.
PAIC8AW00B – C.F. 80028840827

Circolare n. 351

Partinico, 03/06/2024

Al personale Docente
Al personale ATA
Al DSGA
Atti

Oggetto: Adempimenti di fine anno per i docenti di Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado nonché per le figure di sistema.

Con la presente, si comunicano ai docenti e al personale A.T.A. gli adempimenti di fine anno scolastico 2023-2024.

- **PRIMA degli scrutini finali:** eventuale sistemazione, per chi non lo avesse già fatto prima, della programmazione annuale (individuale e di classe /sezione), degli obiettivi di apprendimento, **delle assenze degli alunni**, delle valutazioni, dei verbali e delle certificazioni delle competenze degli alunni sul Registro Elettronico, ove deve essere prestata **la massima attenzione alle presenze / assenze degli alunni**) per l'a. s. 2023-2024.

Per gli alunni disabili gli insegnanti di sostegno elaborano la relazione finale, entro giorno 10 giugno 2024 da inserire nel PEI.

Per gli alunni con BES la relazione finale deve essere riferita al PdP e verrà redatta dal coordinatore di classe.

Tutti i docenti inseriranno nel registro elettronico il **livello** di valutazione conseguito da ciascun alunno riferito agli **obiettivi** relativi alla/e propria/e disciplina, ivi compreso la dimensione trasversale di ed. civica, accompagnati dal **giudizio descrittivo** entro e non oltre due giorni prima della data dello scrutinio, secondo la procedura già seguita nel 1° quadrimestre;

Per l'insegnamento della **Religione Cattolica** si ricorda che le valutazioni possibili in base alla normativa vigente e sono “non sufficiente”, “sufficiente”, “buono”, “distinto” e “ottimo”, presenti nel registro elettronico con lettere abbreviate: (INSU, SUFF, BUON, DIST, OTTI).

Tutto ciò, **entro 30 minuti prima dell'inizio dello scrutinio finale di ciascuna classe / sezione fissato secondo le precedenti circolari n. 345 – 349.**

- **martedì 11 giugno 2024** ore 16:00: riunione preliminare per Esami di Stato 2023-2024 di **tutti i docenti della scuola secondaria di primo grado impegnati negli esami.**

Si avvisa che, nel caso di improvvisa assenza di docenti titolari dei consigli delle classi terze nel corso degli Esami di Stato 2023-2024, i docenti della medesima classe di concorso di classi non terze (quindi prime e seconde) potranno essere chiamati per la sostituzione dei colleghi assenti, essendo prevista la presenza in servizio fino al 30 giugno 2024 (salvo situazioni di motivate assenze autorizzate dal D.S.); in ogni caso, si proverà ogni altra soluzione di sostituzione prima di ricorrere a docenti di classi non terze. Lo svolgimento della riunione preliminare è in presenza. La riunione si terrà **nell'aula magna del plesso centrale**, salvo diversa indicazione del Dirigente Scolastico o del Presidente di Commissione di Esami.

- **mercoledì 12 giugno 2024 ore 16:00**: riunione di tutti i coordinatori di classe della Scuola Secondaria di primo grado per elaborazione proposta curricolo laboratoriale per l'A.S. 2024/2025, alla luce delle deliberazioni delle precedenti riunioni di dipartimento.

- Tutti i docenti sono tenuti a presentare **la richiesta di ferie entro il 14 giugno 2024**: potranno prendere contatto con il personale amministrativo della segreteria per supporto. Non è consentita alcuna deroga alla presentazione della richiesta di ferie con precisa indicazione delle date di fruizione, prima della fruizione delle stesse. Si raccomanda la massima cura nella presentazione delle richieste. Nel ricordare che durante il mese di giugno le SS.LL. sono regolarmente in servizio, si comunica che **le ferie possono essere richieste dal 01.07.2024 al 31.08.2024**. Al totale dei giorni spettanti vanno detratti eventuali giorni già fruiti durante l'anno scolastico.

RELAZIONI

Invio per mail al Dirigente Scolastico su email istituzionale (paic8aw00b@istruzione.it) entro il **13 giugno 2024** di una **dettagliata relazione** dattiloscritta e firmata olografa, in formato Pdf sull'attività di **ciascun docente** svolta nell'a. s. 2023-2024, in cui vengono esplicitati accuratamente tutti i seguenti punti, nessuno escluso con il seguente oggetto:

RELAZIONE FINALE ATTIVITA' SVOLTE a.s. 23/24 Nome e Cognome Docente/sezione (nel caso di docenti di scuola dell'Infanzia), **classe/i** (e disciplina) **di insegnamento, Plesso – Ordine di scuola-** sintetica descrizione del gruppo classe e del contesto genitoriale, difficoltà incontrate e opportunità sfruttate nel corso dell'a. s. 2023-2024, obiettivi previsti e raggiunti o non raggiunti, risultati conseguiti a fine anno scolastico in termini di successo formativo degli alunni e di conoscenze e competenze conseguite dagli stessi, metodologie didattiche utilizzate in classe, risultati raggiunti con le visite guidate e le uscite didattiche (ove si sono svolte), risultati raggiunti con momenti di socializzazione e manifestazioni/progetti in orario antimeridiano/pomeridiano curriculare/extracurricolare, risultati conseguiti nelle sezioni/classi di appartenenza con alunni con disabilità, con problematiche specifiche (assenze, contesto familiare difficile, comportamenti inadeguati) e/o con BES, sintetica descrizione dell'andamento degli esiti dei colloqui con i genitori nel corso dell'a. s. 2023-2024, innovazioni metodologiche e didattiche eventualmente introdotte in classe (o sezione) a seguito di corsi di formazione / autoformazione, attività di formazione effettuata nell'a. s. in corso, eventuale contributo al miglioramento dell'offerta formativa della scuola, **numero di ore prestate per la sostituzione dei colleghi assenti**.

La relazione deve anche contenere la descrizione delle attività svolte relative alle funzioni dell'organigramma 2023/24.

Si ricorda che le relazioni sono individuali e non sono ammesse relazioni di gruppo; i docenti con più classi (religione, potenziamento, altro) relazioneranno in modo essenziale sulle proprie classi / sezioni (infanzia) o sui propri alunni, eventualmente anche accorpando situazioni omogenee tra classi / sezioni (infanzia), e potranno fare un'unica relazione; **la relazione si deve concludere con la dichiarazione del docente “di aver consegnato e depositato agli atti della scuola tutti i documenti degli alunni; di aver completato tutta la documentazione di classe e di alunni incluso ogni parte del Registro Elettronico, di aver depositato e firmato verbali di consigli (sezione, interclasse, classe), PEI, PDP, progetti, relazioni inerenti alunni o classi / sezioni”.**

Tale relazione verrà, inoltre, allegata al registro elettronico nella sezione “materiale didattico”.

Quanto alle **attività progettuali 23/24** ogni docente dovrà inviare apposita rendicontazione delle attività svolte entro e non oltre il **13 Giugno 2024** al fine della liquidazione delle somme spettanti. I referenti dei **progetti** sviluppati con il Fondo MOF e i docenti che hanno svolto laboratori in orario curriculare ed extracurricolare avranno cura di **compilare il registro predisposto per tali attività** ed inviarlo entro il 13 giugno 2024. In particolare, indicheranno gli obiettivi raggiunti, i risultati conseguiti e verificabili, sulla base di quanto programmato, riportando eventuali osservazioni e suggerimenti propri e di coloro che hanno partecipato all'attuazione dei singoli progetti, l'elenco degli alunni e le loro presenze alle attività didattiche, utilizzando esclusivamente l'apposito modulo che sarà condiviso dallo staff del Dirigente e allegato alla presente.

1. I docenti incaricati con **referenze** e retribuiti dal fondo MOF dovranno redigere una relazione dettagliata del lavoro svolto durante l'anno scolastico ed inviarla via mail entro il 13 giugno 2024.
2. I docenti facenti parte delle **commissioni** retribuite dal fondo MOF dovranno redigere **ciascuno** una relazione dettagliata del lavoro svolto durante l'anno scolastico, allegando il calendario degli incontri svolti durante l'a.s., ed inviarla entro il 13 giugno 2024.
3. I docenti incaricati delle **funzioni strumentali** dovranno redigere una relazione attenta e dettagliata, con riferimento ai compiti loro assegnati, sulle attività che hanno coordinato, indicando eventuali punti di forza e/o punti di debolezza relativi all'incarico ricevuto.
4. Tutte le figure di sistema che percepiscono nell'a.s.2023-2024 emolumenti per lo svolgimento di compiti e funzioni accessorie invieranno via mail la relazione conclusiva al Dirigente Scolastico.

Ogni relazione deve essere inviata **dal singolo docente** per mail al seguente indirizzo paic8aw00b@istruzione.it entro la scadenza prevista, all'attenzione del Dirigente Scolastico.

Il presente atto ha valore di notifica a tutti gli effetti e viene pubblicato sul sito della scuola e sulla bacheca Axios Scuola Digitale

Si ringrazia per la consueta fattiva collaborazione. Cordiali Saluti.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Mariarosa Tarantino

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3,
comma 2 del decreto legislativo n.39/1993