



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO DI LONGI

Dei Comuni di Frazzanò, Galati Mamertino, Longi, Mirto e San Salvatore di Fitalia

Via Vittorio Veneto 98070 – LONGI (Me) ☎ 0941-485153

CODICE MECCANOGRAFICO: MEIC847009 – AMBITO TERRITORIALE: SIC0016

CODICE FISCALE: 84004830836 – CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFX2P2

PEO: meic847009@istruzione.it – PEC: meic847009@pec.istruzione.it

Sito web: <http://www.comprensivolongi.edu.it>

Istituto Comprensivo Statale - Longi
Prot. 0004483 del 22/05/2023
IV (Uscita)

A.S. 2022-23
Circolare n. 299

Ai docenti
Al DSGA
Atti
Sito

Oggetto: Adempimenti finali A.S. 2022-23

Si comunicano alle componenti in indirizzo *i seguenti adempimenti per la conclusione dell'anno scolastico.*

➤ **Sintesi della documentazione per lo svolgimento degli scrutini finali**

- a) Predisposizione da parte dei **coordinatori** della **relazione finale** coordinata che sarà condivisa e approvata in **sede di scrutinio finale**;
- b) Predisposizione da parte di ogni docente della **relazione finale per ogni disciplina** d'insegnamento (scuola secondaria di I grado)

La **relazione finale**, redatta a cura di ciascun docente per la/e propria/e disciplina/e, dovrà essere presentata all'attenzione del Dirigente scolastico mediante inserimento sul registro elettronico **entro le ore 9:00 del giorno precedente allo scrutinio nella cartella Scrutini II quadrimestre A.S. 2022-23**.

Indicazione per la stesura della relazione finale per ogni disciplina

La relazione finale dovrà sviluppare i punti di seguito indicati:

1. livelli di partenza della classe;
2. aspetto comportamentale (con riferimento ai singoli e al gruppo classe) e andamento disciplinare;
3. eventuali interventi educativo-didattici e di recupero individualizzati;
4. ritmi di apprendimento degli allievi;
5. situazione finale della classe per quanto riguarda l'ambito cognitivo e metacognitivo;
6. attività curricolare, extracurricolare, integrativa, ecc... sviluppata nell'ambito della classe e dell'istituto;
7. partecipazione a progetti realizzati nel contesto del P.T.O.F.;
8. strategie metodologiche perseguite in rapporto all'attività ordinaria e di recupero;
9. sussidi utilizzati;
10. verifiche effettuate;

- 11. proposte e suggerimenti per l'a.s. successivo;
- 12. attività di ampliamento dell'offerta formativa realizzate.

- c) Inserimento sul registro elettronico a cura del singolo docente della **proposta di voto** per ogni alunno relativa alla propria disciplina (scuola secondaria di I grado) o dei livelli relativi alla rilevazione degli apprendimenti (scuola primaria).
- d) Predisposizione sul registro elettronico a cura del coordinatore di classe, del giudizio sul livello globale di maturazione (scuola secondaria di I grado) e del giudizio sulla rilevazione dei progressi (scuola primaria).
- e) Predisposizione nel registro elettronico, a cura del coordinatore di classe, della **proposta di valutazione del comportamento** di ogni alunno, tenendo presenti - per la Scuola Secondaria – eventuali sanzioni disciplinari irrogate;
- f) Compilazione sul registro elettronico, a cura del coordinatore di classe, del **modello di certificazione delle competenze** acquisite da ciascun alunno (**classe V Scuola Primaria – modello A** allegato al D.M. n. 742/2017 – **classe III Scuola Secondaria di I grado – modello B** allegato al D.M. n. 742/2017), nell'apposita sezione del registro elettronico. La certificazione sarà condivisa e approvata dal team dei docenti in sede di scrutinio finale.

Ciascun docente di scuola primaria e secondaria dovrà curare e terminare l'inserimento nel registro elettronico dei **dati (proposte di voto e assenze)** necessari per le operazioni di scrutinio **entro le 48 antecedenti la data di scrutinio**. Il rispetto della tempistica consente al docente coordinatore di classe di elaborare il giudizio globale relativo a ciascun alunno, coerente con la valutazione finale.

➤ **Sintesi della documentazione cartacea da presentare in Presidenza per gli Esami di Stato a cura dei coordinatori di classe**

- a) Predisposizione da parte dei coordinatori della **relazione coordinata di presentazione per le classi terze** della scuola secondaria (approvata e sottoscritta da tutti i componenti il C.d.C.) da inserire nella documentazione cartacea da sottoporre al controllo del Presidente della Commissione, a cura del docente coordinatore di classe. Le relazioni coordinate delle classi terze conterranno una dettagliata esposizione sull'andamento didattico e disciplinare della classe nel corso del triennio, sugli obiettivi perseguiti, sugli interventi educativi e didattici finalizzati al recupero, al consolidamento e al potenziamento e sui risultati ottenuti rispetto alle attese, sui criteri di valutazione e di verifica dei risultati medesimi.
- b) Predisposizione, da parte di ogni docente per la propria disciplina, dei **programmi d'esame** di ciascuna disciplina corredata dai criteri didattici con cui sono stati realizzati.
- c) **Il coordinatore di classe raccoglierà relazioni e programmi in duplice copia che consegnerà all'attenzione del Dirigente scolastico entro il giorno antecedente alla seduta plenaria della commissione d'esame.**

N.B.: **I compiti in classe/le prove di verifica**, svolti nel primo/secondo quadrimestre, dovranno essere conservati agli atti del plesso di servizio, **entro le ore 9.00 di venerdì 9 giugno p.v.**

➤ **Incarichi attribuiti dal Collegio dei docenti in relazione al P.T.O.F.**

Tutti i docenti che hanno espletato incarichi nel corrente anno scolastico consegneranno **entro e non oltre il 16 giugno 2023, esclusivamente brevi manu nell'ufficio del protocollo all'attenzione dell'assistente amministrativo sig. ra Emilia SCORZA:**

- ✓ relazioni delle funzioni strumentali;
- ✓ relazioni responsabili di plesso;
- ✓ relazioni referenti progetti;
- ✓ rendicontazione a cura dei responsabili di plesso delle ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti (per la scuola dell'Infanzia il termine è posticipato al 30 giugno);
- ✓ rendicontazioni su tutte le attività progettuali svolte e che hanno accesso al F.I.S.

Le attività funzionali all'insegnamento (collaboratori del DS, coordinatori, referenti, membri commissioni, responsabili di plesso....) dovranno essere documentate e rendicontate attraverso la scheda allegata alla presente;

Le attività di insegnamento relative ai progetti extracurricolari dovranno essere documentate e rendicontate attraverso i registri firma allegati alle circolari n. 152,179 e 190.

Si raccomanda ai docenti il rispetto dei termini e delle modalità di rendicontazione sopra descritte a garanzia dell'efficienza delle operazioni che saranno poste in essere dagli uffici per la liquidazione dei compensi accessori.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Teresa SANTOMARCO TERRANO
Firma autografa omessa
ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. n. 39/199

