



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>

Circolare n. 363

Ai docenti
Al DSGA
Atti
Sito
Bacheca Argo

Oggetto: Adempimenti finali A.S. 2023-24

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**
- b) Predisposizione da parte di ogni docente della **relazione finale per ogni disciplina** d'insegnamento (scuola secondaria di I grado)

Relazioni disciplinari e coordinate dovranno essere caricate su Argo sez. Didattica – programmazione didattica nella cartella Relazione finale relativa alla classe, avendo cura di selezionare la classe interessata-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).

- c) 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).
- d) 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;
- e) 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 Dm n 14 del 30 gennaio 24– **classe III Scuola Secondaria di I grado – modello B** allegato al Dm n 14 del 30 gennaio 24), 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.
- 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.**

➤ **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 20 giugno 2024:**

- ✓ 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 .

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 Maria Miceli

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.s. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

MARIA
MICELI
05.06.2024
14:05:52
GMT+00:00

