



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo "Leonardo Sciascia"

di Camporeale con sezioni staccate in Grisi e Roccamena

C.M. PAIC840008 – C.F. 80048770822

Via Centro Nuovo s.n.c. 90043 Camporeale (Pa) Tel/Fax 0924-37397
paic840008@istruzione.it ; www.icleonardosciascia.edu.it



Camporeale, 20/05/2024

Ai docenti

Loro sedi

Circolare n. 152

Oggetto: Adempimenti di fine anno.

Di seguito si forniscono le indicazioni relative agli adempimenti di fine anno scolastico.

I documenti scolastici vanno redatti con la cura dovuta e consegnati secondo le indicazioni e le scadenze poste in nota.

Oggetto	Indicazioni	Note
Registro elettronico	Va accuratamente compilato in ogni sua parte a cura di tutti i docenti della classe o sezione (ognuno è responsabile della propria parte, comprese le firme)	Consegna in segreteria: Scuola Primaria: entro il 7 giugno Scuola Secondaria di I Grado: entro il 7 giugno Registri Infanzia: entro il 28 giugno

Registro elettronico	Deve essere completato in ogni sua parte	Entro Due giorni dallo scrutinio.
Documento di valutazione degli alunni Registro dei verbali del consiglio di classe, di interclasse della primaria e dell'infanzia	<p>Le famiglie, potranno visionare il documento di valutazione degli alunni sul Registro elettronico (seguirà circolare).</p> <p>Il coordinatore controllerà che tutte le parti siano completate. In particolare, vanno indicati i nomi di tutti gli insegnanti impegnati nella classe, dei genitori eletti, vanno controllate le firme, va inserita copia della programmazione educativa, il verbale delle operazioni di scrutinio con le firme di tutti i docenti e con il giudizio di ammissione o meno alla classe successiva, copia della relazione finale.</p>	Seguirà circolare. Consegna al Dirigente subito dopo la data di scrutinio.
Relazione finale (per tutti i docenti della scuola primaria, infanzia e della secondaria di primo grado)	<p>I coordinatori predisporranno la Relazione finale globale della classe secondo il modello reperibile nel sito (Modulistica docenti). Tale relazione sarà approvata dal Consiglio in seduta di scrutinio di ammissione da tutti i componenti della classe.</p> <p>Tutti i docenti compileranno, inoltre, una "Relazione finale disciplinare", sviluppando i seguenti punti, relativamente alla propria disciplina :</p> <p>-Caratteristiche generali della classe (composizione – ambiente socio familiare di provenienza degli alunni – ripetenze – frequenza – eventuali alunni situazione di handicap, ecc...).</p>	<p>Consegna:</p> <p>Tutte le relazioni saranno inviate entro giorno 7 giugno 2024 al seguente indirizzo:</p> <p>icleonardosciasciacamporeale@gmail.com</p> <p>N.B. Il file dovrà essere nominato con indicazione della disciplina e della classe e sezione</p> <p>Es- italianolAmediacamporeale</p>

	<p>Metodi di lavoro adottati e attività didattiche di sostegno e di integrazione svolte nell'ambito della classe in presenza e a distanza. Misure compensative e dispensative per alunni con DSA.</p> <p>Sviluppo dei programmi ed eventuali difficoltà incontrate.</p> <p>Progressi realizzati dagli allievi sotto gli aspetti culturali e socio – affettivi.</p> <p>Rapporti scuola-famiglia .</p> <p>Per le terze della scuola sec. di primo grado una copia va consegnata anche al Coordinatore prime della seduta preliminare degli esami.</p> <p>Per le classi terze vanno allegati anche i programmi svolti, firmati dai docenti e da due alunni, che gli alunni portano all'esame.</p>	<p>matematicaclasselprimariaroccamena</p>
<p>Eventuale non ammissione</p>	<p>Per gli alunni eventualmente non ammessi alle classi successive o all'esame di Stato, i docenti coordinatori prenderanno</p>	

<p>dell'alunno alla classe successiva</p>	<p>contatto con la famiglia e la convocheranno a scuola per un colloquio nel corso del quale verrà consegnata alla famiglia la documentazione elaborata dagli insegnanti delle singole discipline che testimoni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'esistenza di ripetute e reiterate omissioni e/o mancanze, da parte 	
--	---	--

	<p>dell'alunno, sia sul piano educativo che didattico (compiti non svolti – assenze ingiustificate – note – richiami ecc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> il concreto dispiegarsi da parte dell'equipe docente, di un effettivo percorso didattico differenziato e personalizzato sia sul piano prettamente scolastico (esistenza di un itinerario individualizzato/personalizzato) che su quello educativo (ad es. <p>Sollecitazioni e colloqui con i genitori ecc.)</p> <p>-quali obiettivi di efficacia ed efficienza si presume di poter conseguire con la eventuale non ammissione.</p>	
Relazione degli incaricati di coordinamento	<p>I coordinatori delle commissioni sono tenuti a controllare e a consegnare i materiali dell'attività.</p> <p>I docenti che hanno ricevuto un incarico dal Dirigente (fiduciari, referenti, ecc. <i>con riconoscimento forfetario</i>) presenteranno una sintetica relazione sull'attività svolta, evidenziando punti di debolezza e punti di forza, suggerendo eventuali interventi di miglioramento nel campo di cui si sono occupati.</p>	Consegna: entro il 21 giugno 2024
Domanda di ferie	<p>La domanda delle ferie è di 32+ 4 (festività soppresse) giorni per i docenti che hanno almeno tre anni di anzianità di servizio; per i docenti invece che non hanno tale anzianità le ferie spettanti e richiedibili sono pari a 30 giorni lavorativi.</p>	Consegna: entro il 28 giugno 2024

	Chi ha usufruito di ferie durante l'anno scolastico deve detrarre tali giornate dal computo dei giorni a disposizione.	
Funzioni Strumentali	Le relazioni verranno presentate per l'approvazione durante il Collegio	Collegio finale del 27-06-2024 (Seguirà circolare)

Compiti in classe Scuola Secondario di I Grado	Consegna delle prove scritte per l'archiviazione (Indicare: Cognome-Nome- Materia di insegnamento- Classe)	Consegna ai collaboratori entro il 7 giugno 2024
---	---	---

Scheda Progetti	Vedi modello disponibile nell'Area docenti sul sito www.icleonardosciascia.edu.it	Consegna in segreteria entro il 17 giugno 2024
------------------------	---	---

Il Dirigente Scolastico

Benedetto Lo Piccolo

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.

CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE E NORME AD ESSO CONNESSE