XI ISTITUTO COMPRENSIVO "GRAVITELLI"
- Scuola ad Indirizzo Musicale e Sportivo -
Piazza Versaci, 198 98122 MESSINA
tel. 090/9434089 e-mail: meic869006@istruzione.it pec: meic869006@pec.istruzione.it
Codice fiscale n. 97062030834 - C.M. MEIC869006
www.comprensivogravitelli edu.it

Circ. n.307

Ai docenti
p.c Alla DSGA
Al sito

11 ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE-MESSINA
Prot. 0008211 del 07/06/2023
I-1 (Uscita)

OGGETTO: Adempimenti fine anno scolastico 2022/2023

Si ricorda che, come stabilito dal decreto regionale 1101 del 10.06.2022, per l'anno scolastico 2022-2023 le attività didattiche per la Scuola Primaria e la Secondaria si concluderanno il 10 giugno 2023, mentre nelle scuole dell'infanzia proseguiranno fino al 30 c. m. Nel periodo compreso tra l'11 ed il 30 giugno può essere previsto il funzionamento delle sole sezioni necessarie a garantire il servizio. Si forniscono, pertanto, le seguenti indicazioni operative riguardanti gli adempimenti finali per la conclusione dell'anno scolastico**.**

SCUOLA INFANZIA

Dal 14 al 30 giugno 2023 le attività didattiche di tutte le sezioni della scuola dell'infanzia si svolgeranno dalle ore 8:00 alle ore 14:00 unicamente nel plesso di **"Gravitelli Superiore**". Le insegnanti delle sezioni svolgeranno il proprio orario di servizio in orario antimeridiano in compresenza e secondo una turnazione prestabilita dalla Dirigenza. Saranno organizzate attività all'aperto e ludico-ricreative al fine di motivare i bambini alla frequenza.

Gli insegnanti di ciascuna sezione dovranno:

1. compilare in ogni sua parte entro il 30 giugno 2023 il registro elettronico sia quello di classe che quello del docente;
2. redigere una relazione finale sulle attività svolte nel corso dell'anno scolastico da inserire sul Registro elettronico – **Sezione Didattica condivisione documenti<le mie condivisioni** entro il giorno **30 giugno 2023**.

SCUOLA PRIMARIA

Adempimenti per tutti i docenti

Ciascun docente d**ovrà** compilare in ogni sua parte entro il 10 giugno 2023 il registro elettronico **sia quello di classe che quello del docente. Entro la stessa data nella sezione didattica< condivisione documenti<le mie condivisioni dovrà essere inserita la Relazione finale relativa alla/e propria/e disciplina** in cui vengono esplicitate le attività e metodologie adottate, gli obiettivi disciplinari raggiunti, le tematiche affrontate riferite alla programmazione iniziale precisando, eventualmente, i motivi che hanno ostacolato il completo svolgimento del piano annuale previsto.
Si ricorda che per gli alunni Bes/DSA la valutazione sarà coerente ai documenti elaborati dal Consiglio di classe (PEI, PDP, PEP) che dovranno essere inseriti su didattica< condivisione documenti<le mie condivisioni

Tutti i docenti inseriranno nel registro elettronico il **l**ivello 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.

Adempimenti docenti coordinatori

I docenti coordinatori:

1. avranno il compito di controllare prima degli scrutini che tutti i dati siano inseriti nel registro elettronico;
2. verificheranno l'esatta corrispondenza e registrazione quotidiana delle assenze degli alunni, confrontando quanto riportato nel registro di classe e in quello dei docenti ;
3. inseriranno nel registro elettronico la valutazione trasversale di educazione civica(obiettivi, livelli e giudizio descrittivo) coerente con i livelli di apprendimento conseguiti nelle singole discipline;
4. predisporranno l'inserimento nel registro elettronico del giudizio sintetico di valutazione del comportamento di ogni alunno in relazione a quanto proposto dai docenti del Consiglio di Classe che sarà confermato o modificato in sede di scrutinio;
5. redigeranno, ciascuno per la propria classe, la relazione globale conclusiva che dovrà essere letta e approvata durante le riunioni dei Consigli di Interclasse previste per gli scrutini finali.
6. inseriranno i giudizi finali globali sul processo formativo e livello globale di sviluppo degli apprendimenti di ciascun alunno coerenti con i livelli di apprendimento conseguiti nelle singole materie
7. per le sole classi quinte inseriranno la valutazione relativa alla certificazione delle competenze europee da convalidare in sede di scrutinio.
8. Compileranno una relazione nella quale verranno riportati i compiti svolti nell'esercizio delle loro funzioni , la stessa sarà inserita nella sezione didattica< condivisione documenti<le mie condivisioni , oltre che essere consegnata in segreteria secondo le

modalità meglio esplicitate in seguito.

SCUOLA SECONDARIA

Si ricorda che:

Per la scuola secondaria di primo grado la valutazione finale degli apprendimenti è espressa con voto in decimi ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo n. 62/2017.

La valutazione del comportamento è espressa con un giudizio sintetico riportato nel documento di valutazione in applicazione dell'articolo 2, comma 5, del d. lgs. 62/2017. Per procedere alla valutazione finale dell'alunno, le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe rispetto al requisito di frequenza di cui all'articolo 5 del decreto legislativo n. 62/2017.

Il voto di Educazione civica concorrerà all'ammissione alla classe successiva e/o all'esame di Stato del primo ciclo di istruzione.

Adempimenti per tutti i docenti

Ciascun docente dovrà :

1. compilare in ogni sua parte entro il 10 giugno 2023 il registro elettronico sia quello di classe che quello del docente;
2. inserire entro la stessa data nella sezione **Didattica** < **condivisione documenti<le mie condivisioni** dovrà essere inserita la **Relazione finale relativa alla/e propria/e disciplina** in cui vengono esplicitate le attività e metodologie adottate, gli obiettivi disciplinari raggiunti, le tematiche affrontate riferite alla programmazione iniziale precisando, eventualmente, i motivi che hanno ostacolato il completo svolgimento del piano annuale previsto.

Solo per le classi terze ciascun docente dovrà redigere, entro giorno 10 giugno 2023, in triplice copia il programma svolto durante l'anno scolastico **r**elativo alla/e propria/e disciplina. Tale programma dopo essere stato socializzato in classe dovrà essere controfirmato dagli alunni ed allegato al registro elettronico nella sezione "Didattica".

Si ricorda che per gli alunni Bes/DSA la valutazione sarà coerente ai documenti elaborati dal Consiglio di classe (PEI, PDP, PEP) che dovranno essere inseriti su condivisione documenti<le mie condivisioni

Tutti i docenti inseriranno nel registro elettronico la valutazione conseguita da ciascun alunno riferito agli obiettivi relativi alla/e propria/e disciplina, ivi compreso la dimensione trasversale di ed. civica, entro e non oltre due giorni prima della data dello scrutinio;

Adempimenti docenti coordinatori

I docenti coordinatori:

1. avranno il compito di controllare prima degli scrutini che tutti i dati siano inseriti nel registro elettronico;
2. verificheranno l'esatta corrispondenza e registrazione quotidiana delle assenze degli alunni confrontando quanto riportato nel registro di classe e nel registro dei docenti e

rendere omogenei i due contenuti;

3. inseriranno nel registro elettronico la valutazione trasversale di educazione civica (obiettivi, livelli e giudizio descrittivo) di ciascun alunno coerente con i livelli di apprendimento conseguiti nelle singole discipline;
4. predisporranno l'inserimento nel registro elettronico del giudizio sintetico di valutazione del comportamento di ogni alunno in relazione a quanto proposto dai docenti del Consiglio di Classe che sarà confermato o modificato in sede di scrutinio ;
5. redigeranno, ciascuno per la propria classe, la relazione coordinata conclusiva che dovrà essere letta e approvata durante le riunioni dei Consigli di classe previste per gli scrutini finali.
6. inseriranno i giudizi finali globali sul processo formativo e livello globale di sviluppo degli apprendimenti di ciascun alunno coerenti con i livelli di apprendimento conseguiti nelle singole materie

7. per le sole classi terze inseriranno la valutazione relativa alla certificazione delle competenze europee da convalidare in sede di scrutinio.

8. Compileranno una relazione nella quale verranno riportati i compiti svolti nell'esercizio delle loro funzioni , la stessa sarà inserita nella sezione didattica< condivisione documenti<le mie condivisioni , oltre che essere consegnata in segreteria secondo le modalità meglio esplicitate in seguito.

PER TUTTI I DOCENTI INTERESSATI

I referenti dei **progetti** e dei **laboratori** (curriculari ed extracurriculari) avranno cura di compilare il registro predisposto per tali attività e consegnarlo entro il **23 giugno 2023** presso gli uffici di segreteria. In particolare, indicheranno gli obiettivi raggiunti, i risultati conseguiti e verificabili, sulla base di quanto programmato, , l'elenco degli alunni e le loro presenze alle attività didattiche;

I docenti a cui è stata assegnato un incarico (referenza, commissione, coordinamento …) dovranno redigere una relazione dettagliata del lavoro svolto durante l'anno scolastico e consegnarla entro il **23 giugno 2023** presso l'ufficio protocollo.

Coloro che hanno effettuato **ore eccedenti** al proprio orario di servizio settimanale per la sostituzione di colleghi assenti dovranno compilare il modulo che verrà fornito dalle responsabili di plesso debitamente compilato entro il **23 giugno 2023.**

Le **Funzioni strumentali** dovranno redigere una relazione attenta e dettagliata, con riferimento ai compiti assegnati, alle attività che hanno coordinato, indicando eventuali punti di forza e/o punti di debolezza relativi all'incarico ricevuto. Le relazioni dovranno essere consegnate presso l'ufficio protocollo entro giorno **23 giugno 2023 e saranno poi discusse durante l'ultimo Collegio.**
I responsabili di plesso dovranno consegnare presso gli uffici di segreteria entro il **23 giugno 2023** i seguenti registri relativi all'anno scolastico 2022-2023:

- Registri d'interclasse;

- Registri programmazione settimanale;
- Verbali prove d'evacuazione;
- Registri presenze giornaliere alunni (sicurezza)
- Registri permessi brevi;
- Registri sostituzioni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Domizia Arrigo
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
Ai sensi dell'art. 3 c. n 2 del Dlgs.n.39 /1993