

	<b>Istituto Comprensivo n° 12 "C. Battisti – U. Foscolo"</b> Via A. Manzoni n. 66, 98121 MESSINA – Tel/Fax: 09048120 – C.F. 97093240832 E-mail: <a href="mailto:MEIC88200L@ISTRUZIONE.IT">MEIC88200L@ISTRUZIONE.IT</a> – PEC: <a href="mailto:MEIC88200L@PEC.ISTRUZIONE.IT">MEIC88200L@PEC.ISTRUZIONE.IT</a> Sito web: <a href="http://www.icbattistifoscolo.edu.it">http://www.icbattistifoscolo.edu.it</a>	
	Scuola dell'infanzia - Scuola primaria – Scuola secondaria di I grado ad indirizzo musicale	

Circ. n. 260

Messina, 05/06/2024

**Ai docenti  
TUTTI AI  
DSGA  
Al Sito WEB**

## **Oggetto: Adempimenti di fine anno scolastico 2023/2024**

### **CONSEGNA DOCUMENTI SCOLASTICI – SCUOLA DELL'INFANZIA**

I docenti delle sezioni della scuola dell'infanzia sono invitati a consegnare alla docente referente Anna Sergi, entro e non oltre il 28 giugno 2024, la seguente documentazione:

1. RELAZIONE FINALE DI SEZIONE A CURA DEL TEAM
2. REPORT QUESTIONARIO IPDA (identificazione precoce delle difficoltà di apprendimento)  
A.S. 2023/204 alunni in uscita

### **DISPOSIZIONI COMUNI (TUTTI GLI ORDINI DI SCUOLA)**

#### **RESTITUZIONE TABLET IN COMODATO D'USO**

I docenti interessati dovranno riportare in segreteria i portatili e i tablet richiesti durante il corso dell'anno scolastico.

#### **DOCUMENTI SCOLASTICI**

Sarà cura dei docenti completare il registro elettronico in ogni sua parte con programmazioni, attività svolte in riferimento agli obiettivi programmati, verifiche, etc...

Si rammenta che le relazioni finali, da inserire nel registro elettronico, attinenti l'attività curricolare dovranno riportare la data della conclusione delle attività didattiche.

Mentre per tutti gli atti riguardanti la valutazione finale (*verbale di scrutinio finale, schede di valutazione, certificati delle competenze, etc..*) dovrà essere posta la data in cui sono stati convocati i consigli di classe/interclasse per lo svolgimento degli scrutini.

#### **COMUNICAZIONI ALLE FAMIGLIE CONCERNENTI LA VALUTAZIONE**

La visione delle schede di valutazione, da parte dei genitori, sarà disponibile dal **21 giugno 2024, nell'apposita Area del Registro elettronico.**

**FUNZIONI STRUMENTALI - REFERENTI - COORDINATORI DI DIPARTIMENTO -  
COORDINATORI DI CLASSE- COMPONENTI DI COMMISSIONE/GRUPPI DI LAVORO –  
RESPONSABILI DI PLESSO**

Tutti i docenti che hanno svolto incarichi con compensi a valere sul Fondo d'istituto, consegneranno in segreteria entro il 28/06/2024, una breve relazione sulle attività svolte. La documentazione comprovante l'incarico svolto, sarà indispensabile ai fini della liquidazione dei compensi.

## **DOCENTI SCUOLA SECONDARIA - CLASSI TERZE**

L'ammissione o non ammissione agli esami del I ciclo sarà visibile lunedì 10 giugno nell'apposita Area del Registro elettronico.

I documenti prodotti per le **classi terze** (le relazioni finali, la coordinata ed i programmi, questi ultimi stampati in duplice copia e firmati in originale), devono essere presentati in segreteria entro il giorno 14 giugno.

### **ALTRI ADEMPIMENTI**

**Il COMITATO DI VALUTAZIONE** si riunirà per il previsto colloquio finale del docente neoimpresso e in anno di prova.

**La convocazione sarà resa nota con apposita circolare all'interessato, al tutor e ai componenti del Comitato stesso, che svolgerà le azioni preliminari all'incontro.**

Si ricorda che a norma dell'art. 1 comma 129, della legge 107/2015, per esprimere il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente, il Comitato di Valutazione è integrato dal docente a cui sono state affidate le funzioni di tutor. Saranno trasmessi, per il tramite della segreteria, al Comitato di Valutazione (costituito dalle docenti: Gravina G., Mazzeo F., Rizzitano C.) i dossier composti dai seguenti documenti per i docenti neoassunti:

**- Portfolio professionale completo contenente:**

1. il bilancio delle competenze iniziale;
2. il bilancio delle competenze finale e bisogni formativi;
3. la documentazione di fasi significative della progettazione didattica

**- Relazione finale elaborata dal docente tutor;**

**- Registro delle attività peer to peer;**

**- Attestato di frequenza e superamento dei corsi di formazione;**

**La suddetta documentazione dovrà essere presentata 5 gg. prima della data del colloquio che verrà comunicata con avviso successivo.**

### **COLLEGIO DOCENTI**

Il Collegio sarà convocato con successiva comunicazione.

### **DOMANDA DI FERIE E FESTIVITA' SOPPRESSE.**

Si ricorda che per il periodo di ferie deve essere fruito nel periodo di luglio-agosto e che la durata delle ferie è di 32 giorni lavorativi per il personale T.I. e 30 giorni per il personale neoassunto, a cui si aggiungono le giornate previste dall'art. 1 lettera a L. 977/1977.

Il modello da compilare si potrà scaricare dal sito della Scuola "modulistica docenti"

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Alessandra Minniti

(firma autografa sostituita a mezzo stampa

ex art. 3, c.2, D.Lgs. 39/93)