



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

## **ISTITUTO COMPRENSIVO “B. R. MOTZO”**

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Via Lombardia 1 - 08017 SILANUS (NU)

Tel. 0785 84890 C. F. 92003580914 – C. M. NUIC82400N

**web: [www.istitutocomprensivobrmotzo.it](http://www.istitutocomprensivobrmotzo.it) – e-mail: [nuic82400n@istruzione.it](mailto:nuic82400n@istruzione.it)**

**Circolare n° 133**

**Silanus, 30/05/2024**

**A tutti i docenti dell'Istituto  
Alla DSGA**

### **Oggetto: Adempimenti di fine anno scolastico**

Con la presente nota si comunica l'elenco degli adempimenti di fine anno scolastico.

#### **Adempimenti comuni ai docenti di tutti gli ordini di scuola**

- Tutti i docenti assunti con contratto a T.I. sono invitati a presentare domanda di ferie entro il **30 giugno 2024** attenendosi a quanto previsto nel CCNL (art. 13) e sono pregati di lasciare un recapito al quale essere rintracciati, all'occorrenza, nel periodo in cui non sono in ferie.
- I referenti dei progetti realizzati durante l'anno, elaboreranno una sintetica relazione che riporti gli elementi principali del lavoro svolto ed i risultati conseguiti. La relazione deve essere inviata per posta elettronica entro il **30 giugno 2024**.
- I referenti dei gruppi di lavoro, istituiti in collegio, predisporranno un prospetto riepilogativo sugli incontri tenuti ed una breve relazione sul lavoro svolto evidenziando criticità e punti di forza. Il prospetto deve essere inviato per posta elettronica entro il **30 giugno 2024**.
- Tutti coloro che hanno formalmente ricevuto degli incarichi dovranno elaborare un breve resoconto delle attività svolte e dei risultati conseguiti.
- Ogni docente dovrà compilare, entro il **30/06/2024**, il prospetto, attraverso il quale indicare le attività svolte durante l'anno e da retribuire con il Fondo di Istituto.
- Le richieste di ferie, ai sensi dell'art. 13 o dell'art. 15 comma 2 del CCNL, dovranno rispettare pienamente quanto previsto dalla normativa.

#### **Adempimenti dei docenti della Scuola dell'Infanzia**

Il termine delle attività didattiche è fissato per il **30 giugno 2024**.

- I registri, le relazioni e tutti gli atti in possesso delle insegnanti dovranno essere riconsegnati entro la prima settimana di luglio all'ufficio alunni a cura dei Fiduciari di Plesso.
- I registri delle firme di presenza dovranno essere consegnati all'Ufficio Amministrativo al massimo entro la prima settimana di luglio previo controllo e firma, in ciascuna pagina compilata, da parte dei Fiduciari di Plesso.
- Le insegnanti Tanchis Marcella e Masala Gerolama, coordinatrici della scuola dell'infanzia, avranno cura di verificare, l'esatta attuazione dei citati adempimenti.

### **Adempimenti dei docenti della Scuola Primaria**

- I team delle varie classi presenteranno una relazione che conterrà: **una sezione generale** sul lavoro effettuato, sul livello di condivisione degli aspetti didattici ed educativi, sulle criticità e punti di forza emersi durante l'anno scolastico, sui livelli di competenza e abilità raggiunti dagli alunni; **una sezione curata dai singoli docenti** relativa alle proprie discipline di insegnamento che metta in evidenza gli aspetti più significativi del rapporto con gli alunni e con le famiglie, eventuali difficoltà manifestate dagli alunni e relativi interventi messi in campo per essi e/o per la classe, le osservazioni riguardanti il comportamento, le risorse utilizzate (mezzi, strumenti, metodologie) e gli esiti finali raggiunti dagli studenti.
- I referenti dei team, entro il **30 giugno 2024**, provvederanno ad inserire le relazioni nel registro elettronico e ad inviarne copia alla posta istituzionale.
- Ai responsabili di plesso dovranno essere riconsegnati, entro il **30 giugno 2024**, tutti i libri o materiali presi in prestito e le chiavi di aule o armadi eventualmente avute in custodia durante l'anno scolastico.

### **Adempimenti dei docenti della Scuola Secondaria di primo grado**

- Ciascun docente dovrà consegnare al coordinatore di classe, prima della fine degli esami, in formato digitale pdf, una relazione finale nella quale saranno evidenziati i livelli di competenza e le abilità raggiunte dalla classe, l'itinerario educativo-didattico seguito, i punti di forza e le criticità riscontrate durante il percorso, i criteri di valutazione adottati.
- Per le classi terze la relazione dovrà essere consegnata in formato pdf, separatamente, dovranno essere depositati i percorsi educativo-didattici svolti, firmati in calce da ciascun docente entrambi in duplice copia.
- Tutti i coordinatori provvederanno ad inserire le relazioni ed i verbali nel registro elettronico entro il **30 giugno 2024** e ad informare il collaboratore del D.S., Prof. Zedde Giampiero, dell'avvenuta esecuzione degli adempimenti citati in precedenza.
- I compiti scritti, debitamente corretti e valutati seguendo le consuete procedure, dovranno essere depositati presso l'ufficio alunni. Un assistente amministrativo provvederà all'archiviazione annotando esattamente cosa è stato consegnato.

### **Docenti Fiduciari di plesso**

I docenti Fiduciari del plesso presenteranno, entro il **30 giugno 2024**, uno schematico prospetto di tutti i lavori di manutenzione ordinaria necessari nei loro plessi.

Confidando nella collaborazione di tutti i docenti, si invita al rispetto delle scadenze indicate.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Dott. Massimo DE PAU** (\*)