



Circolare nr.51

OGGETTO: Adempimenti finali a.s 2022/2023

Premessa

Il termine previsto per la conclusione delle attività didattiche è il 10 Giugno 2023, tranne che nella Scuola dell'Infanzia, dove il termine delle attività didattiche è fissato al 30 Giugno 2023.

➤ **CONSIGLIO DI INTERSEZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA**

Venerdì 23 Giugno, dalle ore 16,30 alle ore 18,30, si svolgerà il Consiglio di Intersezione in presenza, presso la sede Centrale Via I maggio Rombiolo, per discutere e deliberare sui seguenti punti posti all'ordine del giorno :

1. Andamento didattico disciplinare;
2. Verifica lavoro svolto;
3. Indicazioni per le attività di continuità per i primi giorni del prossimo anno scolastico per gli alunni che frequenteranno la classe I della scuola primaria;
4. Indicazioni per l'accoglienza dei nuovi iscritti per il prossimo anno 2023/24;
5. Impostazione lavoro successivo;
6. Certificazione delle competenze;
7. Varie ed eventuali.

➤ **ADEMPIMENTI E ATTI AMMINISTRATIVI DOCENTI SC. DELL'INFANZIA**

I. CARICAMENTO GIUDIZI

Ogni docente della Scuola dell'Infanzia, con le credenziali personali, accede al:

- Registro elettronico DidUp;
- Sezione Scrutini;
- Giudizi;
- Cliccare **VALUTAZIONE FINALE**;
- Effettuare due click , per ogni alunno presente nell'elenco, scegliere nel menù a tendina per ogni **INDICATORE la FRASE** (precostituita) e procedere con l'abbinamento;
- Si comporrà automaticamente il **GIUDIZIO FINALE**;
- Al termine di ogni operazione premere il tasto **SALVA**.
- Verificare che il giudizio, nell'elenco riassuntivo iniziale , sia stato inserito correttamente per ogni alunno.



2. COM - NUOVA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

COM - NUOVA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

Da compilare solo per gli alunni delle Terze Sezioni.

- Registro elettronico DidUp;
- Sezione Scrutini;
- Giudizi;
- Selezionare la Sezione d'interesse;
- Selezionare **COM - Nuova certificazione delle competenze SF - Giudizio Finale**;
- Selezionare con doppio click l'alunno/a e procedere con la scelta dell'Indicatore (menù a tendina) da attribuire al quadro di riferimento.
- cliccare su **SALVA**;

3. RELAZIONI FINALI

Modalità di Condivisione delle Relazioni finali sull'andamento delle sezioni dal punto di vista didattico e comportamentale con dettaglio delle attività svolte in modalità a distanza/presenza e degli obiettivi di apprendimento non realizzati o conseguiti;

Le suddette relazioni saranno inserite sul Registro Elettronico secondo le seguenti indicazioni:

- Registro elettronico DidUp;
- Servizi al Personale;
- Richieste Generiche;
- Cliccare in alto a destra **"Nuova Richiesta Generica"**;
- Inserire nel campo **"Oggetto"** Relazione finale Sezione____/Plesso di riferimento____;
- Cliccare in alto a destra **"Aggiungi allegato"**, nominare il file con la stessa dicitura "Relazione finale Sezione____/Plesso di riferimento____";
- Allegare la Relazione,
- "Salva"**
- "Inoltra"**
- A EFFETTUARE ENTRO MERCOLEDÌ 30 GIUGNO 2023.**

4. RICHIESTA FERIE:

La richiesta di ferie dovrà essere inviata da ogni docente tramite entro Giovedì 1 Luglio 2023 secondo le seguenti indicazioni;

- Registro elettronico DidUp;
- Servizi Personale;
- Richiesta Assenza _ Apri;
- Richiesta;
- Selezionare tra le Descrizioni _ FERIE;
- Inserire il periodo di **DATA INIZIO e FINE** ;
- Scolastico 2022/23;
- Cliccare su **SALVA**;
- IMPORTANTE cliccare su "INOLTRARE" la richiesta.**



5. RIORDINO DEL MATERIALE

Gli insegnanti sono tenuti a riordinare le aule e i sussidi loro affidati. Tutto il materiale, cartelloni compresi, deve essere riposto per consentire una accurata pulizia delle aule durante il periodo estivo. I sussidi didattici usati nel corso dell'anno devono essere riconsegnati in perfetto ordine e stato. Il coordinatore di plesso ha il compito di verificare e organizzare le attività di riordino all'interno del plesso.

6. SPETTANZE FIS

I docenti che hanno ricoperto incarichi per l'anno scolastico 2022/2023 (Funzioni Strumentali- Referenti di progetto – Referenti di Commissioni – Referenti di dipartimento – Responsabili di plesso, ecc..) consegneranno , entro il 30 Giugno 2023 , l'autocertificazione delle attività da retribuire con il F.I.S. (Prospetto riassuntivo degli incarichi rivestiti durante l'anno 2022-23 Modello 1/2);

*Si precisa che in mancanza della relazione conclusiva, attestante la produttività, non si può procedere alla liquidazione dei compensi spettanti e previsti dalla Contrattazione d'Istituto.

*Coloro che hanno utilizzato materiali e/o sussidi in dotazione dovranno consegnarli alla DSGA entro e non oltre il 30/06/2023.

ADEMPIMENTI E ATTI AMMINISTRATIVI DOCENTI SCUOLA PRIMARIA

1. RICHIESTA FERIE;

La richiesta di ferie dovrà essere inviata da ogni docente tramite entro Giovedì 1 Luglio 2022 secondo le seguenti indicazioni;

- Registro elettronico DidUp;
- Servizi Personale;
- Richiesta Assenza _ Apri;
- Richiesta;
- Selezionare tra le Descrizioni _ FERIE;
- Inserire il periodo di DATA INIZIO e FINE ;
- Scolastico 2022/23;
- Cliccare su SALVA;
- IMPORTANTE cliccare su "INOLTRARE" la richiesta.

2 RIORDINO DEL MATERIALE

Gli insegnanti sono tenuti a riordinare le aule e i sussidi loro affidati. Tutto il materiale, cartelloni compresi, deve essere riposto per consentire una accurata pulizia delle aule durante il periodo estivo. I sussidi didattici usati nel corso dell'anno devono essere riconsegnati in perfetto ordine e stato. Il coordinatore di plesso ha il compito di verificare e organizzare le attività di riordino all'interno del plesso.

3 SPETTANZE FIS

I docenti che hanno ricoperto incarichi per l'anno scolastico 2022/2023 (Funzioni Strumentali- Referenti di progetto – Referenti di Commissioni – Referenti di dipartimento – Responsabili di plesso, ecc..) consegneranno , entro il 30 Giugno 2023 , l'autocertificazione delle attività da retribuire con il F.I.S. (Prospetto riassuntivo degli incarichi rivestiti durante l'anno 2022-23 Modello 1/2).

*Si precisa che in mancanza della relazione conclusiva, attestante la produttività, non si può procedere alla liquidazione dei compensi spettanti e previsti dalla Contrattazione d'Istituto.

*Coloro che hanno utilizzato materiali e/o sussidi in dotazione dovranno consegnarli alla DSGA entro e non oltre il 30/06/2023..



SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

IDOCENTI delle classi Prime e Seconde caricheranno all'interno del Registro Elettronico, *entro e non oltre il 30/06/2023*, secondo le indicazioni qui di seguito riportate, le relazioni finali per la propria disciplina, indicando le attività svolte, le metodologie utilizzate, le modalità di verifica e gli obiettivi e le competenze raggiunte dagli alunni, in riferimento alla didattica in presenza e a quella a distanza.

Le suddette relazioni saranno inserite sul Registro Elettronico secondo le seguenti indicazioni:

- Registro elettronico DidUp;
- Servizi al Personale;
- Richieste Generiche;
- Cliccare in alto a destra **“Nuova Richiesta Generica”**;
- Inserire nel campo Oggetto nominare la relazione **“Relazione Finale/classe/anno scolastico/ plesso “;** (Esempio-Relazioni Finali 2022/2023 IIIB Sec I grado Rombiolo);
- Cliccare in alto a destra **“Aggiungi allegato”**, nominare il file con la stessa dicitura **“Relazione Finale/classe/anno scolastico/ plesso “;**
- Allegare la Relazione,
- Poi **“Salva”**
- Poi **“Inoltra”**
- **DA EFFETTUARE ENTRO MERCOLEDI' 30 GIUGNO 2022.**

IDOCENTI delle classi **TERZE consegneranno al Coordinatore di Classe**, *entro e non oltre il 09/06/2023* (in formato CARTACEO) secondo le indicazioni qui di seguito riportate, le relazioni finali per la propria disciplina, indicando le attività svolte, le metodologie utilizzate, le modalità di verifica e gli obiettivi e le competenze raggiunte dagli alunni, in riferimento alla didattica in presenza e a quella a distanza.

- Relazioni Finali Disciplinari;
- Programmi disciplinari (in duplice copia) FIRMATI da almeno n.2 Alunni;
- I Coordinatori predispongono una relazione di sintesi coordinata (in duplice copia) sui risultati della progettazione educativa e didattica del triennio, evidenziando la situazione attuale della classe, la progettazione educativa e didattica, gli obiettivi educativi e didattici raggiunti, i progetti e le attività svolte, le competenze acquisite, le tipologie di prove d'esame, i criteri del colloquio pluridisciplinare.

LA DOCUMENTAZIONE , RELATIVA ALLE CLASSI TERZE, DOVRA' ESSERE CONSEGNATA A MANO IN SEDUTA DI RIUNIONE PLENARIA, PREVISTA PER IL GIORNO 10 GIUGNO 2022.

✦ **RICHIESTA FERIE:**

La richiesta di ferie dovrà essere inviata da ogni docente tramite entro Giovedì 1 Luglio 2023 secondo le seguenti indicazioni;

- Registro elettronico DidUp;
- Servizi Personale;
- Richiesta Assenza _ Apri;
- Nuova Richiesta;
- Selezionare tra le Descrizioni _ FERIE;



- Inserire il periodo di DATA INIZIO e FINE ;
- Anno Scolastico 2022/23;
- Cliccare su SALVA;
- IMPORTANTE cliccare su "INOLTARE" la richiesta.

✚ SPETTANZE FIS

I docenti che hanno ricoperto incarichi per l'anno scolastico 2022/2023 (Funzioni Strumentali- Referenti di progetto – Referenti di Commissioni – Referenti di dipartimento – Responsabili di plesso, ecc..) consegneranno , entro il 30 Giugno 2023 , l'autocertificazione delle attività da retribuire con il F.I.S. (Prospetto riassuntivo degli incarichi rivestiti durante l'anno 2022-23 Modello 1/2).

*Si precisa che in mancanza della relazione conclusiva, attestante la produttività, non si può procedere alla liquidazione dei compensi spettanti e previsti dalla Contrattazione d'Istituto.

*Coloro che hanno utilizzato materiali e/o sussidi in dotazione dovranno consegnarli alla DSGA entro e non oltre il 30/06/2023..

✚ DOCUMENTO DI VALUTAZIONE

Il Documento di Valutazione Finale per gli alunni della scuola primaria e Sec di I grado sarà inviato alle famiglie, insieme alla Certificazione delle Competenze per le classi V della Sc. Prim. e III per la Sc. Sec. I Gr., direttamente tramite l'accesso al Registro elettronico. I genitori che vorranno ottenere copia cartacea dello stesso dovranno inviare richiesta via mail alla scuola e agli stessi sarà comunicato dal personale di Segreteria la modalità di ritiro della copia.

Si allega alla presente il Modello di DESIDERATA ORARIO DOCENTI.

Il I^ Collaboratore del Dirigente Scolastico
Nicoletta Castagna