



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Unione Europea



Regione Sicilia



Istituto d'Istruzione
Superiore "Cucuzza –
Euclide"

03 GIUGNO 2024

circ.n.383

al personale docente
al DSGA
al personale ATA
personale amministrativo
uff.personale
uff.didattica
al sito web
ISTITUTO

Oggetto: adempimenti fine anno scolastico personale docente .

Si comunicano ai docenti, nell'imminenza della conclusione delle attività didattiche fissate in data 07 giugno 2024, gli adempimenti finali qui elencati:

- RELAZIONI FINALI COORDINATE E /O DISCIPLINARI
- RELAZIONI con compenso a carico del MOF ISTITUTO..

Entro il 07 giugno 2024, tutti i docenti di disciplina dovranno redigere le relazioni finali disciplinari con allegati relativi programmi in duplice copia: una copia firmata e datata dovrà essere inviata al coordinatore di classe per l'archiviazione in Google drive e un'altra copia (in formato digitale) all'ufficio didattica che provvederà ad inserire il materiale documentale all'interno dei fascicoli di ogni classe.

Ogni insegnante dovrà redigere questo documento affinché si evincano, con chiarezza, le seguenti informazioni: il livello di svolgimento del programma didattico, il grado di partecipazione dei discenti durante le attività didattiche proposte, il grado di maturità raggiunto da tutta la classe sia dal punto di vista didattico che disciplinare e la quantità e la tipologia delle verifiche orali/scritte che gli studenti hanno affrontato durante l'anno scolastico.

Ciascun coordinatore di classe (classi biennio -classi terze/quarte) dovrà redigere la relazione finale coordinata per predisporre la presentazione della classe in sede di scrutinio; successivamente dovrà allegarla in Google drive, all'interno della cartella digitale di riferimento.

PROGRAMMI SVOLTI:

Ogni docente dovrà redigere il programma svolto durante l'anno scolastico 2023-2024, indicando le UDA e/o le unità didattiche svolte; la prassi vuole, ma non è assolutamente un dovere di legge, che l'insegnante firmi il programma e lo faccia anche firmare ad almeno n.02 studenti della classe. Il documento del programma svolto è un atto d'ufficio che deve avere necessariamente la firma del docente, mentre il fatto che venga poi fatto firmare anche agli studenti è semplicemente una prassi per dare maggiore trasparenza al documento.

I docenti incaricati di attività alternative all'IRC nel presente anno scolastico dovranno consegnare al coordinatore di

I. I. S. "CUCUZZA – EUCLIDE" Cod. Meccanografico: CTIS00400R – Cod. Fiscale: 91013680870 – Cod. Univoco Ufficio: UFCFVY

PEO: ctis00400r@istruzione.it – PEC: ctis00400r@pec.istruzione.it – Sito web: <http://www.iiscucuzzaeuclide.edu.it>

Sede Centrale e C.A.T.: Via Mario Scelba, 5 – 95041 Caltagirone (CT) Tel. 095.6136143

Istituto Tecnico Industriale: Via Mario Scelba, 1 – 95041 Caltagirone (CT) Tel. 095.6136132

Istituto Tecnico Agrario: Via Balatazze, 32 – 95041 Caltagirone (CT) Tel. 0933.34307 – 095.6136901

Istituto Professionale Servizi Agricoltura e Servizi Rurali: Presso Casa Circondariale: C.da Noce – 95041 Caltagirone (CT) Tel. 0933.368111

Istituto Professionale per i Servizi di Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera: Presso Casa Circondariale, C.da Noce – 95041 Caltagirone (CT) Tel. 0933.368111

Istituto Professionale per i Servizi di Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera: Via Aldo Moro, s.n. – 95040 San Michele di Ganzaria (CT) Tel. 095 6136148

classe e agli uffici copia delle attività svolte .

DOCENTI DI INCLUSIONE :

La relazione finale per gli studenti con disabilità (relativa a quanto stabilito nel PEI) dovrà essere consegnata dall'insegnante di sostegno al coordinatore di classe debitamente firmata, nonché archiviata presso l'ufficio didattica -studenti.

I docenti di SOSTEGNO avranno cura di consegnare altresì:

- piano educativo individualizzato
- osservazioni sistematiche
- copia relazione di fine anno sull'alunno o sugli alunni seguiti
- registrazione delle valutazioni di tutte le verifiche svolte in classe dai docenti del consiglio di classe
- quant'altro ritenuto opportuno documentare.

Termine invio relazione Funzioni Strumentali e o altri incarichi retribuiti con il MOF Istituto.

I docenti cui è stata attribuita una funzione strumentale predisporranno la relazione finale dell'attività svolta nel corso dell'anno scolastico, da illustrare al Collegio docenti conclusivo, previsto il 15 giugno 2024 .

I docenti referenti di progetti e/o altri incarichi dovranno compilare la scheda progetto scaricabile dal sito di istituto (area modulistica personale docente), dalla quale si dovranno evincere:

- gli obiettivi perseguiti con l'attività progettuale;
- l'andamento dell'azione progettuale (interesse, partecipazione, attenzione, ecc.);
- i risultati raggiunti.

Docenti TUTOR e Docente ORIENTATORE Didattica Orientativa - a.s. 2023/2024

I docenti incaricati, per il presente anno scolastico, dovranno redigere entro e non oltre il 27 giugno 2024 la relazione finale individuale e inviarla al dirigente scolastico, all'uff.personale via PEO all'indirizzo di posta istituzionale sottoscritta e data.

Docenti responsabili di laboratorio

I docenti dovranno trasmettere via email all'indirizzo ctis00400r@istruzione.it dettagliata relazione, corredata di timesheet, entro e non oltre il 27 giugno 2024

I docenti Referenti delle varie aree, i docenti tutor TFA, i docenti responsabili PCTO di indirizzo dovranno produrre una relazione in merito all'attività svolta da inviare all'indirizzo istituzionale, corredata da timesheet dettagliato entro e non oltre il 27 giugno 2024; tutti gli atti documentali prodotti dai docenti dovranno essere firmati, datati e sottoscritti.

I docenti incaricati di Funzione Strumentale i docenti tutor docenti neoassunti e/o in formazione a.s.2023-2024 dovranno trasmettere via PEO all'indirizzo istituzionale, entro e non oltre il 12 giugno 2024, relazione dettagliata delle attività svolte corredata da timesheet documentale, sottoscritte e datate.

I docenti tutor docenti neoassunti e/o in formazione a.s.2023-2024 dovranno trasmettere via PEO all'indirizzo istituzionale, entro e non oltre il 06 giugno 2024, relazione dettagliata delle attività svolte corredata da timesheet documentale, sottoscritte e datate, indirizzate al dirigente scolastico e ai componenti del comitato di Valutazione.

Tutti i docenti dovranno consegnare, al termine delle attività didattiche, le chiavi delle cassettiere ed ogni altro materiale ricevuto in comodato d'uso dai rappresentanti editoriali, ai collaboratori scolastici della sede di appartenenza e/o ai responsabili di sede.

La presentazione della relazione sottoscritta e datata, con allegato dettagliato timesheet, è condizione imprescindibile

per il pagamento dello stesso incarico.

-COLLEGIO DEI DOCENTI -15 giugno 2024 ore 09:30

-COMITATO DI VALUTAZIONE- docenti neoassunti e/o in anno di formazione -15 giugno ore 11:30

Sul sito web di istituto, all'area modulistica, si potranno reperire i format :

a- richiesta compenso incarico retribuito con MOF-ISTITUTO

b- Richiesta ferie a.s.2023-2024 e altri format necessari per la compilazione.

F.to Il Dirigente Scolastico

Prof.^{ssa} Adele Puglisi

*Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ai sensi e per gli effetti dell'art.
3 c. 2 d.lgs n. 39/93.*