

Istituto Comprensivo "NOSSIDE - PYTHAGORAS"



Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado Statale

Via Salita Aeroporto, s.n.c. - 89131 Reggio Calabria - Tel. e fax: 0965/643271

Cod. Ministeriale: **RCIC86900V** - Cod. Fisc.: **92081130806** - Cod. Fatturazione Elettronica: **UFUMT3**

Peo: rcic86900v@istruzione.it - Pec: rcic86900v@pec.istruzione.it - Sito Web: www.nossidepythagoras.it



Reggio Calabria, lì 23/05/2023

Al personale Docente

**E, p.c.
al Direttore dei S.G.A.**

Al Sito web

OGGETTO: Adempimenti di fine anno scolastico.

Con riferimento al prospetto di sintesi che segue, si comunicano a quanti in indirizzo gli adempimenti di fine anno scolastico, utili per meglio accompagnare le conseguenziali azioni, anche sotto il profilo amministrativo-contabile di chiusura dell'anno scolastico.

ADEMPIMENTI	PERSONALE COINVOLTO	SPECIFICA
<i>Registro elettronico</i>	Tutti i docenti	Il registro dovrà essere compilato e aggiornato in ogni sezione (valutazioni, assenze, argomenti trattati, attività svolte, compiti assegnati) entro lo scrutinio finale (per la sola scuola dell'Infanzia la compilazione del registro e per i soli aspetti di interesse è da intendersi differita al 30/06/2023).
<i>Registro di classe</i>	Responsabili di plesso	I registri dovranno essere depositati presso l'ufficio di segreteria al termine delle lezioni (09/06/2023 per la scuola Primaria e Secondaria di primo grado; 30/06/2023 per la scuola dell'Infanzia).
<i>Registro firme presenza e registro delle sostituzioni</i>	Responsabili di plesso	I registri dovranno essere depositati presso l'ufficio di segreteria al termine delle lezioni (09/06/2023 per la scuola Primaria e Secondaria di primo grado; 30/06/2023 per la scuola dell'Infanzia).
<i>Relazione finale</i>	Tutti i docenti curriculari (i docenti della scuola dell'Infanzia e della scuola Primaria elaborano una relazione congiunta per ciascuna sezione/classe per il tramite del docente Coordinatore)	Sulla scorta del modello di cui all' <u>Allegato 1</u> , la relazione è da trasmettersi all'ufficio di segreteria, <i>brevi manu</i> entro il: - 09/06/2023 scuola Primaria e scuola Secondaria di primo grado; - 30/06/2023 scuola dell'Infanzia. Per la sola scuola Secondaria, i docenti Coordinatori di classe provvederanno, a partire dalla programmazione coordinata (già

		depositata nel mese di novembre u.s.) e delle singole evidenze prodotte dai componenti del Consiglio (come da <u>Allegato 2</u>), a stilare una relazione di sintesi sul più ampio progetto educativo e formativo realizzato.
<i>Documentazione alunni disabili</i>	Docenti di sostegno	La documentazione relativa ai discenti certificati ai sensi della L. 104/1992 (art. 3, c. 1/c.3) dovrà essere consegnata alla docente Coordinatrice del Dipartimento Inclusione entro e non oltre il 16/06/2023, che provvederà successivamente al deposito agli atti della scuola.
<i>Prove di ingresso, verifiche formative scritte, prove per classi parallele</i>	Docenti scuola Primaria e scuola Secondaria di primo grado	Le prove di ingresso, le verifiche scritte effettuate nel corso dei due periodi didattici e le prove per classi parallele (mese di marzo u.s.) sono da trasmettersi personalmente all'ufficio di segreteria entro il 30/06/2023. Allo scopo il docente depositerà gli elaborati attestandone la completezza a mezzo firma su di un registro allo scopo predisposto.
<i>Incarichi/attività personale Docente</i>	Personale docente interessato	In ordine agli incarichi/attività ricoperti/svolte per l'a.s. 2022-2023, i docenti interessati sono tenuti a trasmettere all'ufficio di segreteria, personalmente, entro il 30/06/2023 il modello allegato (<u>Allegato 3</u>), e, per le sole ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti, l'autocertificazione (<u>Allegato 4</u>). I docenti Funzioni Strumentali forniranno puntuale restituzione al Collegio dei Docenti del lavoro svolto in data 30/06/2023 (salvi eventuali riadattamenti del Piano annuale del personale docente per sopraggiunte esigenze istituzionali); il deposito agli atti della scuola della documentazione in parola (esauriente relazione), dovrà avvenire in tempi congrui con l'adunanza collegiale.
<i>Colloqui individuali con le famiglie</i>	Personale docente della scuola Primaria e della Secondaria di primo grado	Cessano dal 01/06/2023.
<i>Scrutini</i>	Personale docente della scuola Primaria e della scuola Secondaria di primo grado	Secondo calendario allegato alla specifica nota di convocazione.
<i>Esami conclusivi del primo ciclo di istruzione</i>	Personale docente delle classi terze della scuola Secondaria di primo grado	Secondo calendario già comunicato nella seduta del Collegio dei Docenti del 19/05/2023.
<i>Formazione del personale Docente</i>	Personale docente	Con successiva comunicazione sarà reso noto il calendario di eventuali impegni formativi di cui al Piano di Formazione di Istituto, parte integrante del P.T.O.F. - a.s. 2022/2023.
<i>Dispositivi informatici in dotazione al personale Docente</i>	Personale docente interessato	Il personale docente che nel corso dell'a.s. 2022/2023 ha preso possesso, su istanza, di dispositivi informatici (tablet, pc, ecc.) per esigenze didattiche, provvederà alla

		restituzione al Direttore dei S.G.A. al termine delle attività (09/06/2023 per la scuola Primaria e Secondaria di primo grado; 30/06/2023 per la scuola dell'Infanzia).
<i>Ferie</i>	Tutto il personale docente con contratto a tempo indeterminato o determinato sino al 31/08/2023	Il personale interessato è tenuto a produrre domanda di ferie sulla scorta del modello in uso, provvedendo a consegnarlo <i>brevi manu</i> all'ufficio di segreteria entro e non oltre il 16/06/2023.
<i>Valorizzazione del personale Docente</i>	Personale docente con contratto a tempo indeterminato o determinato almeno sino al 30/06/2023	Secondo indicazioni che saranno comunicate con successiva nota.

La documentazione in argomentazione (Allegato 1, Allegato 2, Allegato 3 e Allegato 4) è recuperabile nell'Area riservata del sito web istituzionale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ing. Giuseppe Martino

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3, c. 2 D.Lgs. n. 39/1993