

	 <p>ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI SAN GIUSEPPE JATO Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado ad indirizzo musicale C/da Mortilli s.n.c. - C.A.P. 90048 San Giuseppe Jato (PA) - PAIC 884002 E-mail :paic884002@pec.istruzione.it - paic884002@istruzione.it - Tel. 091/8579953 -8579715 - Fax 091/8573886 http://www.icsangiusepejato.edu.it</p>	 
---	---	---

San Giuseppe Jato, 23/05/2022

Comunicazione int. n. 531

Ai Sig.ri docenti
al D.S.G.A. per gli adempimenti di competenza
LORO SEDI

OGGETTO: ADEMPIMENTI DI FINE ANNO E CALENDARIO DELLE ATTIVITÀ

Con la presente si rende noto, a quanti in oggetto, calendario scrutini e adempimenti di fine anno.

SCRUTINI FINALI

Tutti gli scrutini si svolgeranno IN PRESENZA

VENERDÌ 10 GIUGNO	scuola secondaria di I grado ore	14,30 classe III A 15,30 classe IIA 16,30 classe IA 17,30 classe I B 18,30 classe II B 19,30 classe III B
SABATO 11 GIUGNO	scuola secondaria di I grado ore	8,30 classe I C 9,30 classe III C 10,30 classe IIC 11,30 classe III D 12,30 classe II D 14,00 classe I D
LUNEDÌ 13 GIUGNO	scuola primaria "Falcone" ore	8,30 classi I 9,30 classi II 11,00 classi III 12,00 classi IV 13,00 classi V
LUNEDÌ 13 GIUGNO	scuola primaria "Mattarella" ore	14,30 classi I 15,30 classi II 16,30 classi III 17,30 classi IV 19,00 classi V

Le operazioni di scrutinio saranno presiedute dal Dirigente Scolastico, o, su delega dello stesso, dai docenti coordinatori dei singoli consigli di classe.

La durata di ogni scrutinio è soltanto presumibile ed indicativa. Pertanto, i Sigg. Docenti, al fine di agevolare le operazioni, sono invitati a rispettare gli orari di ogni consiglio.

RATIFICA FINALE

In presenza

Si ricorda che devono essere presenti tutti i Consigli di Classe **al completo.**

MARTEDI' 14 GIUGNO ore 8,00 scuola primaria Mattarella (Auditorium Riccobono)

Ore 08,00 I A, 08,07, I B, Ore 08,14 II A, 08,21 II B Ore 08,28 III A, ore 08,35 III B, ore 08,42 IV A; ore 08,49 IV B, ore 09,06 IV C, ore 09,13 V A, ore 09,20 V B ore 9,27 V C.

MARTEDI' 14 GIUGNO ore 09,34 scuola primaria Falcone (Auditorium Riccobono)

Ore 09,34 I A, 09,41 I B, ore 09,48 II A, 09,55 II B Ore 10,02 II C, ore 10,09 III A, ore 10,16 III B, ore 10,23 IV A, ore 10,30 IV B, ore 10, 37 VA, ore 10,44 V B.

MARTEDI' 14 GIUGNO ore 11,00 scuola secondaria di I grado (Auditorium Riccobono)

ore 11,00 I A; 11,10 II A; 11,20 III A; ore 11,30 I B, 11,40 II B, 11,50 III B; ore 12,00 I C, 12,10 IIC, 12,20 III C; ore 12,30 I D, 12,40 II D, 12,50 III D.

COLLEGIO DEI DOCENTI

Online tramite piattaforma GSuite

MARTEDI' 14 GIUGNO ore 13,00

O.d.G.: (suscettibile di integrazione)

1. Comunicazione della D.S. relativa ai settori della scuola primaria e secondaria di I grado
2. Lettura ed approvazione del verbale della seduta precedente
3. Scrutini A.S. 2021/22: monitoraggio dei dati
4. Avviso PON FSE 33956 del 18-05-2022
5. Comunicazione della D.S.

ATTIVITÀ DI GIUGNO

Tutti i docenti non impegnati negli esami di stato si incontreranno in commissioni di lavoro in presenza **presso il plesso Matterella**

MERCOLEDÌ 15 GIUGNO ORE 9,00-13,00

GIOVEDÌ 16 GIUGNO ORE 9,00-13,00

VENERDÌ 17 GIUGNO ORE 9,00-13,00

LUNEDÌ 20 GIUGNO ORE 9,00-13,00

MARTEDÌ 21 GIUGNO ORE 9,00-13,00

MERCOLEDÌ 22 GIUGNO ORE 9,00-13,00

COLLEGIO DEI DOCENTI

LUNEDÌ 27 GIUGNO ore 16,00 in presenza al Plesso Riccobono (Auditorium)

O.d.G.: (suscettibile di integrazione)

1. Lettura ed approvazione del verbale della seduta precedente
2. Scrutini ed esami a.s. 2021/2022: monitoraggio dei dati
3. Analisi dei risultati delle prove INVALSI
4. P.A.I.
5. Relazione delle Funzioni Strumentali

- 6. Organico di diritto a.s. 2022-2023
- 7. Comunicazioni del Dirigente Scolastico

INDICAZIONI OPERATIVE

- I docenti delle **classi terze** (secondaria) sono invitati a consegnare ai Coordinatori di classe, **entro la data di termine delle lezioni**, distintamente per tutte le classi terze e per le discipline insegnate, in duplice copia, i programmi effettivamente svolti, firmati dallo stesso docente e da almeno tre alunni, insieme ad una dettagliata relazione finale individuale (come da modello prestabilito). Il coordinatore invierà tutto il materiale in un file zippato al professore Lo Porto.
- I Docenti delle **classi prime e seconde** (secondaria) consegneranno, entro la data di termine delle lezioni, la **relazione finale**.
- I docenti di sostegno sono invitati ad elaborare una relazione di verifica del P.E.I., firmata dai docenti del Consiglio di classe e a consegnare “documenti” eventualmente utili alla conoscenza degli alunni. I docenti che hanno svolto ore di approfondimento e/o interventi didattici integrativi consegneranno una relazione contenente i moduli didattici svolti, i risultati ottenuti, le verifiche oggettive effettuate, il totale delle ore impegnate e quanto altro ritenuto utile.
- I Docenti della scuola primaria consegneranno, entro la data di termine delle lezioni, la relazione finale.

VOTI DI PROFITTO E ASSENZE ALUNNI

Le proposte di voto di profitto, con il numero delle assenze conteggiate per giorni e per ore (parziali e totali), dovranno essere aggiornate sui Registri dei giudizi degli alunni alla data dello scrutinio finale.

COMUNICAZIONE AI GENITORI PER LA NON AMMISSIONE

Nel caso di non ammissione per gravi insufficienze, i coordinatori di classe, in collaborazione con i docenti delle classi, provvederanno alla preparazione delle comunicazioni da inviare (su apposito format) ai genitori, contenenti “le motivazioni delle decisioni assunte dal Consiglio di Classe, nonché un dettagliato resoconto sulle carenze dell’alunno”.

ELABORATI SCRITTI

Tutti gli elaborati scritti, opportunamente distinti per classe e materia e regolarmente corretti, valutati e dati in visione agli alunni, dovranno essere consegnati alla presidenza tramite l’ufficio di vice-presidenza **entro il 07/06/2022**.

REGISTRI DEI VERBALI

I registri dei verbali dei Consigli di Classe dovranno essere consegnati alla presidenza, tramite il Docente collaboratore di plesso entro il **10 giugno c.a.**

RELAZIONI DELLE ATTIVITA’ SVOLTE

Al fine della corresponsione dei compensi per **tutte** le attività aggiuntive di insegnamento e per gli incarichi svolti (incluse le funzioni strumentali, gli incarichi di responsabile e quant’altro richieda compenso aggiuntivo), i signori docenti sono invitati a consegnare all’ufficio protocollo della scuola, **VENERDÌ 10 giugno** la seguente documentazione:

- Registro delle presenze/assenze regolarmente compilato e firmato in ogni pagina (ove richiesto)
- Dichiarazione delle ore effettivamente svolte in attività extracurricolari (ove richiesta)
- Relazione sull’attività svolta
- Altra documentazione (es. materiali prodotti, foto...)

RICHIESTA DI FERIE E RECAPITO ESTIVO

La richiesta di ferie (inclusi i 4 giorni di festività soppresse) dovrà essere consegnata in segreteria entro il **10 giugno c.a.** con l'indicazione del periodo che, comunque, non dovrà superare il 31 agosto c.a.. Tutti i docenti sono pregati di aggiornare, (in segreteria) il proprio domicilio e il recapito telefonico e di indicare il recapito estivo, se diverso, per eventuali comunicazioni urgenti. Si ricorda che la richiesta di congedo ordinario va redatta tenendo conto degli eventuali giorni di ferie già fruiti nel corrente anno scolastico. Si precisa infine che lo stesso non potrà essere fruito prima del 1 luglio 2022. I docenti Funzione Strumentale o Staff dovranno fruire le ferie preferibilmente entro e non oltre il 24 agosto.

DISPONIBILITÀ

Ai sensi delle norme vigenti, il personale docente non utilizzato in operazioni di esame di Stato, dovrà rimanere a disposizione della scuola di servizio fino al 30 giugno c.a.

RICONSEGNA MATERIALI E CHIAVI

Entro venerdì 10 giugno dovranno essere riconsegnati al prof. Lo Porto tutti i libri o materiali presi in prestito o avuti in affidamento e **tutte le chiavi di aule, laboratori** o armadi avute in custodia durante l'anno.

Entro martedì 14 giugno dovranno, altresì, essere consegnate al prof. Lo Porto le copie delle chiavi degli armadietti personali (ad esclusione dei docenti a tempo indeterminato)

SCRUTINI FINALI

In sede di scrutinio dovranno essere compilati:

il verbale del Consiglio di classe;

il quadro da esporre;

i verbali di esame, per gli alunni delle classi terze scuola secondaria.

Dovranno essere consegnati:

1. Relazione finale: Unica, formulata dal Consiglio, per le classi prime e seconde scuola secondaria
2. Relazione finale del Consiglio di classe e disciplinare per le classi terze, con copia per il fascicolo d'esame. Nella relazione finale del consiglio di classe dovranno essere presentate le attività e gli insegnamenti effettivamente svolti, le linee didattiche seguite, gli interventi effettuati e la sintesi di quanto programmato nel triennio;

1. Relazione finale degli insegnanti di sostegno, per gli alunni diversamente abili che affronteranno gli Esami di Stato (sulla base del PEI, indicare se sono state decise eventuali prove differenziate e la relativa disciplina).

2. Relazione finale: Unica, formulata dal team, per le classi della scuola primaria.

Si raccomanda puntualità nelle consegne e massima cura negli adempimenti.

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE

Le schede personali degli alunni, debitamente compilate, saranno inviate alle famiglie tramite registro elettronico.

La data da apporre su tutti i documenti di valutazione è quella della convocazione del proprio consiglio di classe.

Nel ringraziare per la collaborazione, auguro un sereno svolgimento delle attività conclusive.

In allegato alla presente, domanda di ferie.

Il Dirigente Scolastico
Prof. ssa Daniela Rita Rizzuto
firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, c. 2, del D. Lgs. n. 39/93

**Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto Comprensivo di San Giuseppe Jato (Pa)**

Il/La sottoscritto/a _____,

in servizio presso codesto Istituto nel corrente A.S. con contratto a tempo indeterminato/determinato con la
qualifica di Docente Scuola Sec. di I° Grado – Docente Scuola Primaria – Docente Scuola per
l'Infanzia

chiede alla S.V. di assentarsi

Ferie (ai sensi dell'art. 13 CCNL 2006/2009) - A.S. corrente

per gg. _____ dal _____ al _____ :

Festività soppresse previste dalla Legge 23 dicembre 1977, n. 937;

per gg. _____ dal _____ al _____ :

per gg. _____ dal _____ al _____ :

Durante il periodo di assenza il sottoscritto sarà domiciliato

in _____

Via _____ N° _____ Tel. _____ San

Giuseppe Jato lì, _____

Con Osservanza _____

ANNOTAZIONI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Si concede

Non si concede

Visto

Il Dirigente Scolastico
Prof. ssa Daniela Rita Rizzuto
firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, c. 2, del D. Lgs. n. 39/93