



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. CIMA"

P.ZZA DE GASPERI, 2 - 09040 GUASILA (CA) - C.F. 92104990921 - C.M. CAIC82800C

Tel. 070/986015 - sito internet: www.comprendivoguasila.it

e-mail: caic82800c@istruzione.it; caic82800c@pec.istruzione.it

Circolare n° 198

Guasila, 23 maggio 2023

A tutti i docenti

Alla DSGA

Bacheca e sito

OGGETTO: ADEMPIMENTI FINE ANNO SCOLASTICO 2022/2023

Di seguito si forniscono alcune indicazioni inerenti gli adempimenti di fine anno scolastico:

OGGETTO	INDICAZIONI	NOTE
Compilazione Registro elettronico	<p>Va accuratamente compilato in ogni sua parte: programmazione settimanale e/o quindicinale, verbali dei consigli di classe/interclasse/intersezione o di altri incontri effettuati (per es. con le famiglie).</p> <p>Le attività giornaliere delle attività didattiche e le assenze degli alunni registrate fino alla data di conclusione delle attività didattiche, ovvero sino al 10 giugno 2023 (scuola primaria e secondaria), al 30 giugno 2023 (scuola infanzia).</p>	<p>La scadenza per la compilazione è fissata per il:</p> <p>01/07/2023 per la Scuola dell'Infanzia;</p> <p>23/06/2023 per la Scuola Primaria;</p> <p>23/06/2023 per la Scuola Sec. di I grado</p>

Registri dei progetti da retribuire.	I registri vanno accuratamente compilati in ogni loro parte relativamente alle attività svolte fino alla sospensione delle attività didattiche.	Da inviare al referente di plesso tramite mail entro il 21/06/2023 il quale provvederà ad inviare tutti i documenti alla mail dedicata entro le ore 13.00 del 24/06/2023.
Documento di valutazione degli alunni	I coordinatori di classe comunicheranno alle famiglie che il documento di valutazione sarà visibile sul portale Argo a partire dal 24 giugno 2023.	I genitori che avessero difficoltà a visualizzare il documento, potranno richiedere copia al coordinatore di classe che la inoltrerà via mail o la inserirà nella cartella dedicata su GSuite, drive (quella condivisa solo con l'alunno/a).

<p>Relazione finale (per tutti i docenti della scuola primaria, infanzia e della secondaria di primo grado)</p>	<p>Non è da intendere come mero adempimento burocratico. Le relazioni saranno lette e tenute in considerazione per i successivi interventi migliorativi nella programmazione e nell'organizzazione.</p> <p>I docenti sono invitati ad una compilazione sintetica ed efficace, con note scritte ed osservazioni reali sull'andamento dell'anno scolastico e proposte personali per il miglioramento del nostro servizio formativo.</p> <p>È sufficiente un'unica relazione di classe rispettivamente a cura del team docenti o del Consiglio di classe.</p>	<p>Lettura durante lo scrutinio finale. Il coordinatore di classe provvederà ad inserirla all'interno della cartella dei verbali nel registro elettronico.</p> <p>Il format della relazione finale è presente sul sito, nella sezione Modulistica personale.</p>
<p>Relazione degli incarichi di coordinamento</p>	<p>I coordinatori delle commissioni sono tenuti a controllare e a consegnare i materiali delle attività e a predisporre un prospetto finale ove saranno indicate le presenze alle riunioni. I docenti che hanno ricevuto un incarico dal Dirigente (fiduciari, animatore digitale, collaboratori del dirigente, referenti, ecc.) compileranno apposito questionario in sostituzione della relazione, predisposto dalla F.S. e dalla commissione Valutazione, il cui format è pubblicato sul sito dell'Istituto.</p>	<p>Da inviare al referente di plesso tramite mail entro il 21/06/2023 il quale provvederà ad inviare tutti i documenti alla mail dedicata entro le ore 13.00 del 24/06/2023</p>
<p>Comunicazione relativa alle carenze</p>	<p>Il coordinatore di classe invierà direttamente alle famiglie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tramite registro elettronico per gli alunni della scuola secondaria di I grado; - tramite modulo appositamente compilato (si trova nella modulistica personale) alla mail istituzionale, per gli alunni della scuola primaria. 	<p>Da inviare entro il 21/06/2023</p>

<p>Domanda di ferie</p>	<p>Il numero di giorni di ferie è pari a 32 per ogni anno scolastico (nel computo delle giornate vanno esclusi i giorni festivi). Devono essere godute entro l'anno scolastico (31 agosto). Anche le 4 giornate di festività soppresse vanno richieste nei periodi di chiusura della scuola in cui non sono programmate attività collegiali.</p> <p>Chi ha usufruito di ferie durante l'anno scolastico deve detrarre tali giornate dal computo dei giorni totali a disposizione.</p> <p><u>I docenti che hanno chiesto congedi particolari che riducono il numero dei giorni, è opportuno che chiamino in segreteria (prima dell'invio).</u></p> <p><u>Si precisa che le richieste devono essere due distinte, una per le ferie e una per le festività soppresse.</u></p>	<p>Inviare TRAMITE REGISTRO ELETTRONICO nell'arco temporale compreso tra l'11 e il 18 di giugno 2023.</p>
<p>Richiesta corrispettivo attività aggiuntive (F.I.S.)</p>	<p>Compilazione apposito modulo (sezione Modulistica sito dell'Istituto) per la richiesta del corrispettivo delle attività aggiuntive per l'A.S. 2022/2023.</p>	<p>Da inviare al referente di plesso tramite mail entro il 21/06/2023 il quale provvederà ad inviare tutti i documenti alla mail dedicata entro le ore 13:00 del 24/06/2023</p>

Funzioni Strumentali	Compileranno apposito questionario il cui format è pubblicato sul sito dell'Istituto. Esso è stato predisposto dalla F.S. e dalla commissione Valutazione e sostituirà la relazione.	Da inviare al referente di plesso tramite mail entro il 21/06/2023 il quale provvederà ad inviare tutti i documenti alla mail dedicata entro le ore 13:00 del 24/06/2023.
I docenti di sostegno	Consegnare il I PEI debitamente compilato in tutte le sue parti inviandolo, in formato digitale , alle insegnanti Curreli e Atzori, le quali invieranno all'ufficio di presidenza.	Da inviare entro il 24/06/2023
	La copia cartacea va depositata in segreteria direttamente da parte del docente di sostegno	Da consegnare entro il 24/06/2023
Pubblicazione esiti scrutini	Il coordinatore di classe avrà cura di inserire gli esiti degli scrutini nella bacheca del registro elettronico della classe scrutinata visibili a tutte le famiglie. Gli stessi saranno anche affissi nei singoli plessi	Al termine delle operazioni di scrutinio

I referenti di plesso sono invitati ad inviare il modulo 'banca ore' relativo alle ore eccedenti non recuperate e da retribuire alla e-mail caic82800c@istruzione.it e contestualmente, alla e-mail dedicata icguasila@gmail.com, entro il 20/06/2023.

Si comunica, altresì, che non è necessario inviare la relazione quale coordinatore di classe, di sezione e di interclasse, né quale segretario dei vari consigli di classe/intersezione/interclasse.

F.to Il Dirigente Scolastico
Dr.ssa Alessandra Cocco
 firma autografa sostituita dall'indicazione
 a stampa ai sensi D.Lgs. 39/1993 art. 3, c. 2