

	 <p>Ministero dell'istruzione e del merito</p> <p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MANGONE-GRIMALDI</p> <p><i>Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado Ad Ind. Musicale</i></p> <p>Via Provinciale s.n.c.87050 Tel. E Fax0984/969171 E.Mail csic851003@istruzione.it codice Fiscale 99332920786 Cod. Mecc. CSIC851003</p>	 
		

AI SIGG. DOCENTI
Loro Sedi
AL SITO WEB DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA
Agli Atti

Oggetto: Adempimenti di fine anno scolastico 2023-2024.

Adempimenti dei docenti di **scuola primaria e secondaria di I grado PRIMA** dello scrutinio finale:

- 1) Ogni docente compila il Registro Elettronico con le proposte di voto/ giudizio descrittivo;
- 2) Il coordinatore di classe formula il giudizio sintetico per la valutazione del comportamento e il giudizio globale inerente le competenze degli alunni, da proporre al Consiglio di classe/interclasse.
- 3) **Ogni docente** predisponde la **Relazione finale** sull'andamento della classe dal punto di vista didattico e comportamentale da consegnare a fine anno scolastico.
- 4) I coordinatori delle classi III di Scuola Secondaria di I grado e delle classi V di scuola primaria predispongono il modello per la certificazione delle competenze, che sarà approvato in sede di scrutinio. I modelli da utilizzare **sono gli allegati al decreto n. 14 del 30 gennaio 2024.**
- 5) Si ricorda che anche i PDP ed i PEI devono essere corredati di relazione finale.

I docenti di scuola dell'infanzia avranno cura di tramettere la Relazione finale sull'andamento della sezione dal punto di vista didattico e comportamentale.

Adempimenti dei docenti DOPO lo scrutinio finale.

Tutti i docenti, dopo la data dello scrutinio, sono invitati a compilare e a consegnare ai responsabili di ciascun plesso scolastico:

1. **la Domanda di ferie** (gg. 32 + gg. 4 di festività soppresse) completa di recapito estivo (neoassunti gg. 30 + gg. 4 di festività soppresse);

2. **la dichiarazione delle attività svolte per accedere al Fondo d'Istituto e i relativi registri dei progetti.** (Si confrontino anche le nomine);

I responsabili di plesso avranno cura di raccogliere, in un unico faldone, le domande di ferie, la dichiarazione delle attività svolte per accedere al fondo d'istituto e i relativi registri dei progetti dei docenti del plesso, in modo da consegnarli agli uffici di segreteria nelle date sotto indicate e cioè:

SCUOLA PRIMARIA: 14 giugno
SCUOLA SEC.I GRADO: 28 giugno
SCUOLA DELL'INFANZIA: 28 giugno

La data della riunione del **comitato di valutazione per i docenti neo assunti** sarà comunicata **successivamente**. Nelle more (entro la data del **18 giugno 2024**) i docenti neoassunti e i docenti tutor dovranno consegnare in segreteria, per il tramite dei responsabili di plesso, la documentazione prevista dalla normativa vigente.

DATE CONSEGNA DOCUMENTI

I documenti sotto elencati saranno consegnati dai Referenti di ciascun plesso scolastico negli orari e nei giorni sotto indicati ai seguenti docenti:

- 1) Scuola dell'Infanzia: ins. **DANIELA SAPORITO**
- 2) Scuola Primaria: ins **FERNANDA VILLELLA**
- 3) Scuola secondaria 1° grado: prof.ssa **GABRIELLA VALENTINI**

Sarà cura di ciascun docente consegnare i documenti ai responsabili di plesso che, a loro volta, li consegneranno ai docenti sopraindicati.

DOCUMENTI DA CONSEGNARE IN SEDE CENTRALE (A CURA DI TUTTI I COORDINATORI DI PLESSO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA, DELLA SCUOLA PRIMARIA E DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO)

La consegna dei suddetti documenti e del suddetto materiale presso la sede centrale è affidata **unicamente al docente responsabile di plesso, secondo il seguente calendario:**

SCUOLA PRIMARIA

Data	Plesso	Orario consegna documenti e materiale in sede centrale (solo coordinatore di plesso)
14 giugno 2024	Piano Lago	Ore 9.00
	Figline Vegliaturo	Ore 9.30
	Piane Crati	Ore 10.00
	Santo Stefano di Rogliano	Ore 10:30
	Belsito	Ore 11:00
	Paterno Calabro	Ore 11:30
	Malito	Ore 12:00
	Grimaldi	Ore 12:30
	Maione /Altilia	Ore 13:00

SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO

Data	Plesso	Orario consegna documenti e materiale in sede centrale (solo coordinatore di plesso)
28 giugno 2024	Piano Lago	Ore 9.00
	Figline Vegliaturo	Ore 9.30
	Piane Crati	Ore 10.00
	Santo Stefano di Rogliano	Ore 10:30
	Belsito	Ore 11:00
	Paterno Calabro	Ore 11:30
	Malito	Ore 12:00
	Grimaldi	Ore 12:30

SCUOLA INFANZIA

Data	Plesso	Orario consegna documenti e materiale in sede centrale (solo coordinatore di plesso)
28 giugno 2024	Piano Lago	Ore 9.00
	Figline Vegliaturo	Ore 9.30
	Piane Crati	Ore 10.00
	Santo Stefano di Rogliano	Ore 10:30
	Belsito	Ore 11:00
	Paterno Calabro	Ore 11:30
	Malito	Ore 12:00
	Grimaldi	Ore 12:30
	Maione /Altilia	Ore 13:00

DOCUMENTI DA CONSEGNARE PRESSO LA SEDE CENTRALE :

- 1.Registri presenze;
- 2.Registri di classe;
- 3.Agenda della progettazione/programmazione (Scuola Primaria);
- 4.Registri dei verbali dei consigli di intersezione/interclasse/classe;
- 5.Relazioni e documenti relativi alla classe.
6. Elenco alunni ammessi o non ammessi alla classe successiva.

Si ringraziano anticipatamente tutte i docenti dell'Istituto per il loro prezioso contributo e si augura loro una proficua conclusione di anno scolastico.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Mariella Chiappetta

firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del d.lgs. 39/93