



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE CAMPO CALABRO/SAN ROBERTO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO  
Via V. Ranieri II Trav. Privata n. 1 - 89052 CAMPO CALABRO (RC) - Tel. e Fax 0965 757424 - C.M. RCIC83400X  
C.F. 92031060806 -- @mail: [rcic83400x@istruzione.it](mailto:rcic83400x@istruzione.it) - [rcic83400x@pec.istruzione.it](mailto:rcic83400x@pec.istruzione.it) - sito web: [www.icscampocalabro.edu.it](http://www.icscampocalabro.edu.it) - Codice Univoco UFGB2C

Prot. n. 3071

Campo Calabro, 7 giugno 2023

**A tutti i Docenti**  
**AI D.S.G.A.**  
**All'Albo online**

### **OGGETTO: Adempimenti finali dei Docenti – Anno scolastico 2022/2023.**

Si comunicano alle SS.LL. gli impegni di fine anno scolastico 2022/2023 e lo scadenziario per gli adempimenti di rito.

#### **1. TERMINE ATTIVITÀ DIDATTICHE**

**Scuola Primaria e Scuola Secondaria: 09 giugno**

**Scuola dell'Infanzia: 30 giugno**

#### **2. SCRUTINI FINALI IN PRESENZA**

Gli scrutini si svolgeranno in presenza, mediante il r.e. Axios, secondo il calendario riportato nelle Circolari n. 2935 del 29/05/2023 (per la Scuola Primaria) e n. 2934 del 29/05/2023 (per la Scuola Secondaria).

##### **Compiti dei coordinatori di classe**

##### **Prima degli scrutini (almeno 2 giorni prima)**

- Verificano che le proposte di livello/voto di ciascun docente (comprese quella per il comportamento) siano state inserite nel registro elettronico prima dell'inizio delle operazioni dello scrutinio finale.
- Verificano, per ogni alunno, l'esistenza di eventuali provvedimenti disciplinari.

##### **Dopo gli scrutini (entro il giorno seguente)**

- Redigono il verbale dello scrutinio.
- Controllano che tutte le valutazioni (visibili online) siano correttamente caricate.

#### **3. RELAZIONE FINALE DEI PROGETTI**

I Docenti ai quali è stato conferito incarico retribuito per la realizzazione dei progetti di ampliamento dell'Offerta formativa 2022/2023 consegneranno **entro il 17 giugno p.v.**, il registro delle attività, debitamente compilato, unitamente ad una dettagliata relazione sull'attività svolta e i risultati raggiunti, alla Funzione Strumentale Area 1, Ins. G. Provenzano, concordando con la stessa docente le modalità della consegna.

#### **4. ATTIVITÀ ORGANIZZATIVE di STAFF e di SUPPORTO alla DIRIGENZA**

I Docenti destinatari di nomina retribuita, finalizzata allo svolgimento di attività di collaborazione, a vario titolo, con l'Ufficio di Dirigenza dovranno documentare l'attività svolta con autodichiarazione, atti, lavori e/o quant'altro possa attestarne l'avvenuta realizzazione, **entro e non oltre il 23 giugno p.v.**, inviando la documentazione alla mail istituzionale: [rcic83400x@istruzione.it](mailto:rcic83400x@istruzione.it).

## **5. FUNZIONI STRUMENTALI**

I Docenti che hanno ricevuto l'incarico di Funzione strumentale dovranno inviare all'indirizzo della scuola ([rcic83400x@istruzione.it](mailto:rcic83400x@istruzione.it)) la relazione finale del lavoro svolto, **entro e non oltre le ore 12.00 del 23 giugno p.v.**, presso gli Uffici di Presidenza.

## **6. DOCENTI DI SOSTEGNO**

I Docenti specializzati nelle attività didattiche di Sostegno dovranno consegnare, **entro e non oltre il 21 giugno p.v.**, alla Funzione Strumentale Area 4, Ins. M.T. Franzese, la relazione finale riguardante gli alunni diversamente abili seguiti nel corso dell'anno ed eventuali altri documenti previsti dalle normative vigenti, concordando con la stessa docente le modalità di consegna.

## **7. DOCENTI DI POTENZIAMENTO**

I Docenti impegnati in attività di potenziamento dovranno inviare alla 1<sup>a</sup> Collaboratrice del Dirigente scolastico, Ins. A. Caridi, una relazione riassuntiva delle attività svolte, **entro e non oltre il 21 giugno p.v.** ([angelacaridi69@libero.it](mailto:angelacaridi69@libero.it)).

## **8. DOCENTI DI STRUMENTO MUSICALE**

I Docenti di Strumento musicale verificheranno che gli alunni delle terze classi di quest'anno scolastico abbiano consegnato libri e strumenti in comodato d'uso e produrranno relativa dichiarazione, da consegnare in Segreteria **entro e non oltre il 28 giugno p.v.**

## **9. DOCUMENTI DA CONSEGNARE PRESSO GLI UFFICI DI PRESIDENZA**

Ogni Coordinatore di classe (Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado) dovrà consegnare, in Segreteria (Ufficio amministrativo sig.ra Dama), tramite il proprio Responsabile di plesso, **i Documenti relativi agli alunni, quali certificati medici, autodichiarazione rientro a scuola (All.6), rientro dell'alunno in caso di assenza non dovuta a malattia (All.2), ecc.**

I Responsabili di Plesso (Infanzia, Primaria e Secondaria) consegneranno, **in data 30 giugno p.v.**, dalle ore 9.30 presso l'Ufficio di Presidenza, alla Collaboratrice del DS, Ins. A. Caridi, i seguenti Documenti:

- 1) Registro sostituzione Docenti;
- 2) Registro Permessi brevi Docenti;
- 3) Registro entrata/uscita anticipata/posticipata alunni;
- 4) Registro ore eccedenti;

## **10. CONSEGNA DOCUMENTI DI VALUTAZIONE ALLE FAMIGLIE**

I documenti di valutazione, la Certificazione delle competenze e l'eventuale P.A.I. saranno visibili e scaricabili dalle famiglie **a partire dal 20 giugno p.v.**, per la Scuola Primaria e per la Scuola Secondaria e **a partire dal 27 giugno p.v.** per la Scuola dell'Infanzia, attraverso il Registro elettronico.

## **11. FRUIZIONE FERIE**

La domanda di richiesta delle ferie va formalizzata e inviata, all'indirizzo di posta elettronica della scuola [rcic83400x@istruzione.it](mailto:rcic83400x@istruzione.it), **entro e non oltre il 23 giugno p.v.**

Il Modello è presente nell'Area Riservata del sito.

Per consentire la realizzazione delle attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico 2023/24, le ferie vanno fruito nel periodo compreso **dal 1° luglio al 26 agosto 2023**, possibilmente in modo continuativo, per agevolare il lavoro della Segreteria amministrativa.

In tutti i casi, vanno defalcate le giornate di ferie godute in anticipo nel periodo della attività didattica.

Entro il termine delle attività didattiche programmate, i Docenti sono invitati a compilare la scheda di passaggio interna, per consentire lo scambio di tutte le informazioni utili ai Docenti delle classi

terminali della Scuola Primaria.

Tutti gli adempimenti sono atti di esclusiva competenza dei Consigli di Sezione: pertanto ciascun docente è invitato a collaborare nell'interesse generale per il regolare svolgimento di tutte le operazioni.

### **ADEMPIMENTI ULTERIORI PRIMARIA E SECONDARIA**

<b>DATA</b>	<b>ORARIO</b>	<b>ORDINE DI SCUOLA</b>	<b>ATTIVITA'</b>
<b>13 e 14 giugno</b>	9.00/12.00	Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado*	Report sul lavoro per Dipartimenti, relativo la progettazione delle UDA, da presentare al Collegio dei docenti del 30 giugno.
<b>15 giugno</b>	9.00/12.00	Scuola Primaria	Organizzazione, riordino sussidi e sistemazione delle aule.

\*Docenti non impegnati con gli Esami di Stato del I ciclo d'Istruzione.

### **12. COMITATO DI VALUTAZIONE**

Il Comitato di Valutazione (solo componenti docenti) si riunirà il **30 giugno p.v., alle ore 18.00** per valutare le docenti neo assunte della SSPG.

### **13. COLLEGIO DEI DOCENTI**

La seduta conclusiva del Collegio dei docenti avrà luogo il **30 giugno p.v., alle ore 16.00**. I punti all'Ordine del giorno saranno resi noti con apposita circolare.

Si confida nella diligente e scrupolosa osservanza, da parte di tutti i docenti, delle istruzioni riportate.

Del mancato adempimento delle scadenze dovrà essere data valida giustificazione al Dirigente.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Ing. Leonardo Giuseppe BRUNETTO