



Prot. 4515

Marcellinara, 31/05/2022

A tutti i Docenti

Loro Sedi

Al D.S.G.A

Al sito web

Oggetto: Impegni mese giugno e Adempimenti fine a.s. 2021/2022

SCUOLA INFANZIA

Entro il 30/06/2022 ogni docente dovrà:

- consegnare in segreteria la domanda di ferie (gg. 32 + gg. 4 di festività sopresse) obbligatoriamente completa di recapito estivo; neoassunti (gg. 30 +gg. 4 di festività sopresse) inviandola alla mail czic83000t@istruzione.it; (N.B. i docenti che avessero già fruito, durante l'anno scolastico in corso, di giorni di ferie, devono detrarli dal conteggio delle ferie estive).
- presentare eventuali domande di cambio plesso;
- regolarizzare la documentazione in sospeso in relazione a congedi o permessi.

I Referenti di Plesso dovranno consegnare presso la sede centrale, il 30/06/2022, i seguenti Documenti:

- Documenti di passaggio (per gli alunni in uscita)
- Registro firme presenze giornalieri
- Relazioni su attività extracurricolari svolte e da retribuire con il Fondo d'Istituto (da consegnare in segreteria)
- Ricognizione di tutti i beni e segnalazione del materiale o dei sussidi in cattivo stato;
- Tabella ore eccedenti
- Registro Controlli e Verifiche.

Le relazioni finali di ciascuna sezione dovranno essere caricate sul Registro Elettronico.

Gli adempimenti indicati dovranno essere rispettati da tutti, compresi i docenti a tempo determinato.

SCUOLA PRIMARIA

Ogni docente dovrà inserire le proposte dei livelli, i giudizi per ogni disciplina e i giudizi globali per ciascun alunno almeno due giorni prima della data stabilita per gli scrutini.

I docenti delle classi quinte dovranno compilare anche la Certificazione delle Competenze per ciascun alunno.

Le operazioni per gli scrutini saranno svolte con modalità on-line su piattaforma G-suite, nei giorni e negli orari di seguito specificati.



SCRUTINI SCUOLA PRIMARIA		
MARTELLETTO	Venerdì 10 giugno	8,30
MIGLIERINA	Venerdì 10 giugno	14,00
AMATO	Venerdì 10 giugno	15,00
SETTINGIANO	Venerdì 10 giugno	16,00
MARCELLINARA	Sabato 11 giugno	8,30

Entro il 30/06/2022 ogni docente dovrà:

- consegnare in segreteria la domanda di ferie (gg. 32 + gg. 4 di festività sopresse) obbligatoriamente completa di recapito estivo; neoassunti (gg. 30 +gg. 4 di festività sopresse) inviandola alla mail czic83000t@istruzione.it; (N.B. i docenti che avessero già fruito, durante l'anno scolastico in corso, di giorni di ferie, devono detrarli dal conteggio delle ferie estive);
- regolarizzare la documentazione in sospeso in relazione a congedi o permessi;
- presentare eventuali domande di cambio plesso.

I Referenti di Plesso dovranno consegnare presso la sede centrale, entro il 30/06/2022, i seguenti Documenti:

- Registro firme presenze giornalieri
- Relazioni su attività extracurricolari svolte e da retribuire con il Fondo d'Istituto (da consegnare in segreteria)
- Ricognizione di tutti i beni e segnalazione del materiale o dei sussidi in cattivo stato;
- Tabella ore eccedenti
- Registro Controlli e Verifiche.

Le relazioni finali per ciascuna classe dovranno essere caricate sul Registro Elettronico.

Gli adempimenti indicati dovranno essere rispettati da tutti, compresi i docenti a tempo determinato.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Il calendario degli scrutini, già predisposto a inizio anno, è il seguente:

SCRUTINI SCUOLA SECONDARIA I GRADO			
MARCELLINARA	Lunedì 13 giugno 2022	08:30	12:30
MIGLIERINA	Lunedì 13 giugno 2022	14:30	16:30
SETTINGIANO	Martedì 14 giugno 2022	8:30	11:30



Il calendario degli esami, già presentato al collegio del 13 maggio, è il seguente:

ESAMI DI STATO CONCLUSIVI I CICLO D'ISTRUZIONE	
ADEMPIMENTI	GIORNO
RIUNIONE COMMISSIONE PLENARIA PRELIMINARE	Mercoledì 15 giugno 2022
PROVE SCRITTE	
ITALIANO	Giovedì 16 giugno 2022
MATEMATICA	Venerdì 17 giugno 2022
CORREZIONE COLLEGALE ELABORATI - RATIFICA PROVE SCRITTE	Sabato 18 giugno 2022
PROVE ORALI	
CLASSE III A MARCELLINARA	Lunedì 20 giugno
CLASSE III MIGLIERINA	Martedì 21 giugno- 8,30
CLASSE III B MARCELLINARA	Martedì 21 giugno- 11,30
CLASSE III SETTINGIANO	Mercoledì 22 giugno
RIUNIONE COMMISSIONE PLENARIA CONCLUSIVA	Giovedì 23 giugno-17,00

Ogni docente consegna, **entro la fine del mese di giugno**:

- I compiti in classe
- Domanda di ferie (gg. 32 + gg. 4 di festività soppresse) obbligatoriamente completa di recapito estivo; neoassunti (gg. 30 +gg. 4 di festività soppresse) inviandola alla mail czic83000t@istruzione.it, utilizzano il modello scaricabile dal sito. (N.B. i docenti che avessero già fruito, durante l'anno scolastico in corso, di giorni di ferie, devono detrarli dal conteggio delle ferie estive.
- Regolarizzazione di eventuali sospesi
- Relazioni su attività extracurricolari svolte e da retribuire con il Fondo d'Istituto (da consegnare in segreteria)

Ogni docente elabora ed inserisce, **entro giorno 11 giugno**:

I voti nella sezione del RE "voti proposti";

- La relazione finale sull'andamento della classe in Materiale didattico da condividere con il coordinatore di classe;

e consegna al Docente Coordinatore di classe:

- I programmi svolti (solo per le classi terze);
- Ogni altra informazione relativa agli alunni (anche BES), che possa risultare utile per la valutazione.



I COORDINATORI DI CLASSE

Per le classi I e II

Il giorno prima della data fissata per lo scrutinio, controlleranno la completezza della griglia relativa alle proposte di voto sul registro elettronico.

Entro il giorno fissato per lo scrutinio

Elaborano la relazione finale coordinata con il percorso didattico - educativo della classe, le competenze trasversali acquisite, le attività interdisciplinari svolte, i criteri di valutazione finale, relativamente alla didattica in presenza e a distanza.

Per le classi III

Predispongono, in base alle indicazioni dei docenti contitolari della classe, la relazione coordinata finale di presentazione della classe, che contenga:

- Processo di apprendimento del triennio;
- La situazione attuale della classe;
- Le esperienze didattiche;
- Le attività interdisciplinari;
- I progetti cui la classe ha partecipato, comprese eventuali visite guidate;
- Le competenze trasversali acquisite;
- I criteri per lo svolgimento del colloquio pluridisciplinare;
- I criteri per la valutazione finale
-

Entro la fine del mese di giugno 2022 (coordinatori di tutte le classi):

- Consegnano tutti i documenti relativi agli alunni (giustificazioni, permessi, ecc.) che dovranno essere messi in una busta da inserire nel Registro di classe.

COMPITI DEI DOCENTI RESPONSABILI DI PLESSO

I Docenti responsabili di plesso, dopo averne verificato la completezza, dovranno consegnare presso la sede centrale i seguenti documenti, entro la fine del mese di giugno:

- Registri di classe;
- Registro delle firme presenze giornaliere;
- Ricognizione di tutti i beni e segnalazione del materiale o dei sussidi in cattivo stato;
- Tabella dei permessi brevi con l'annotazione dell'avvenuto recupero.
- Tabella delle ore di eccedenza prestate dai docenti in sostituzione di docenti assenti.
- Registri Controlli e Verifiche.

Gli adempimenti indicati dovranno essere rispettati da tutti, compresi i docenti a tempo determinato.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Antonella Cerra

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93