

	 <p style="text-align: center;"><i>Ministero dell'istruzione e del merito</i></p>	
 <p style="text-align: center;">I.C. MANGONE - GRIMALDI IL FUTURO È GIÀ QUI</p>	<p style="text-align: center;"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MANGONE-GRIMALDI</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado Ad Ind. Musicale</i></p> <p style="text-align: center;">Via Provinciale s.n.c.87050 Tel. E Fax0984/969171 E.Mailcsic851003@istruzione.it codice Fiscale 99332920786 Cod. Mecc. CSIC851003</p>	 <p style="text-align: center;">Ufficio Scolastico Regionale</p>

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

**Oggetto: Adempimenti di fine anno scolastico 2022-2023.**

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** predispose 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. Il modello da utilizzare è **l'allegato B del DM 742/2017.**

**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 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: 29 giugno  
SCUOLA DELL'INFANZIA: 30 giugno

La data della riunione del **comitato di valutazione per i docenti neo assunti** sarà comunicata **successivamente**. Nelle more (entro la data del **25 giugno 2023**) 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 MALETTA
- 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 incaricati.

### **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 2023	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)
29 giugno 2023	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)
30 giugno 2023	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

