



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI SAN GIUSEPPE JATO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado ad indirizzo musicale C/da Mortilli s.n.c.
- C.A.P. 90048 San Giuseppe Jato (PA) - PAIC 884002 E-mail :paic884002@pec.istruzione.it
- paic884002@istruzione.it - Tel. 091/8579953 -8579715 - Fax 091/8573886
<http://www.icsangiuseppejato.edu.it>

San Giuseppe Jato, 19/05/2023

Comunicazione int. n.240

**A TUTTI I DOCENTI DELL'I C DI S.G.
JATO
AL DSGA PER GLI ADEMPIMENTI
LORO SEDI**

OGGETTO: CALENDARIO SCRUTINI E ADEMPIMENTI DI FINE ANNO

Con la presente si rende noto, a quanti in oggetto, calendario scrutini e adempimenti di fine anno.

SCRUTINI FINALI

Tutti gli scrutini si svolgeranno IN PRESENZA

VENERDÌ 9 GIUGNO	scuola secondaria di I grado ore	11,15 classe I E 12,15 classe III C 14,15 classe I D 15,15 classe I A 16,15 classe II A 17,15 classe III A 18,15 classe II C 19,15 classe I C
SABATO 10 GIUGNO	scuola secondaria di I grado ore	14,30 classe II B 15,30 classe III B 16,30 classe I B 17,30 classe II D 18,30 classe III D
LUNEDÌ 12 GIUGNO	scuola primaria "Falcone" ore	08,30 classi I 09,30 classi II 10,30 classi III 11,30 classi IV 12,30 classi V

LUNEDÌ 12 GIUGNO scuola primaria “**Mattarella**” ore

14,30 classi I
15,30 classi II
16,30 classi III
17,30 classi IV
18,30 classi V

MARTEDÌ 13/06/2023

Ore 09,30 Riunione Plenaria

Ore 09,40 Riunione preliminare Esami di Stato

Le operazioni di scrutinio saranno presiedute dal Dirigente Scolastico, o, su delega dello stesso, dai docenti coordinatori dei singoli consigli di classe.

La durata di ogni scrutinio è soltanto presumibile ed indicativa. Pertanto, i Sigg. Docenti, al fine di agevolare le operazioni, sono invitati a rispettare gli orari di ogni consiglio.

ATTIVITÀ DI GIUGNO

Tutti i docenti non impegnati negli esami di stato si incontreranno in commissioni di lavoro **presso il plesso Mattarella**

GIOVEDÌ 15 GIUGNO ORE 9,00-13,00 (PLESSO MATTARELLA)

LUNEDÌ 19 GIUGNO ORE 9,00-13,00 (PLESSO MATTARELLA)

VENERDÌ 23 GIUGNO ORE 9,00-13,00 (PLESSO MATTARELLA)

LUNEDÌ 26 GIUGNO ORE 9,00-13,00 (PLESSO MATTARELLA)

COLLEGIO DEI DOCENTI

MERCOLEDÌ 28 GIUGNO ore 16,00 Plesso Riccobono (Auditorium)

O.d.G.: (*suscettibile di integrazione*)

1. Lettura ed approvazione del verbale della seduta precedente
2. Scrutini ed esami a.s. 2022/2023: monitoraggio dei dati
3. Analisi dei risultati delle prove INVALSI
4. P.A.I.
5. Relazione delle Funzioni Strumentali
6. Organico di diritto a.s. 2023-2024
7. Comunicazioni del Dirigente Scolastico

INDICAZIONI OPERATIVE

- I docenti delle **classi terze** (secondaria) sono invitati a consegnare ai Coordinatori di classe, **entro la data di termine delle lezioni**, distintamente per tutte le classi terze e per le discipline insegnate, in duplice copia, i programmi effettivamente svolti, firmati dallo stesso docente e da almeno tre alunni, insieme ad una dettagliata relazione finale individuale (come da modello prestabilito). Il coordinatore invierà tutto il materiale in un file zippato al professore Lo Porto.
- I Docenti delle **classi prime e seconde** (secondaria) consegneranno, entro la data di termine delle lezioni, la **relazione finale**.

- I docenti di sostegno sono invitati ad elaborare una relazione di verifica del P.E.I., firmata dai docenti del Consiglio di classe e a consegnare “documenti” eventualmente utili alla conoscenza degli alunni. I docenti che hanno svolto ore di approfondimento e/o interventi didattici integrativi consegneranno una relazione contenente i moduli didattici svolti, i risultati ottenuti, le verifiche oggettive effettuate, il totale delle ore impegnate e quanto altro ritenuto utile.
- I Docenti della scuola primaria consegneranno, entro la data di termine delle lezioni, la relazione finale.
- I Docenti della scuola dell’infanzia caricheranno entro il 20 giugno i giudizi degli alunni sul RE nella scheda alunno nello spazio delle annotazioni visibili a tutti i docenti.

VOTI DI PROFITTO E ASSENZE ALUNNI

Le proposte di voto di profitto, con il numero delle assenze conteggiate per giorni e per ore (parziali e totali), dovranno essere aggiornate sui Registri dei giudizi degli alunni alla data dello scrutinio finale.

COMUNICAZIONE AI GENITORI PER LA NON AMMISSIONE

Nel caso di non ammissione per gravi insufficienze, i coordinatori di classe, in collaborazione con i docenti delle classi, provvederanno alla preparazione delle comunicazioni da inviare (su apposito format) ai genitori, contenenti “le motivazioni delle decisioni assunte dal Consiglio di Classe, nonché un dettagliato resoconto sulle carenze dell’alunno”.

ELABORATI SCRITTI

Tutti gli elaborati scritti, opportunamente distinti per classe e materia e regolarmente corretti, valutati e dati in visione agli alunni, dovranno essere consegnati alla presidenza tramite l’ufficio di vice-presidenza **entro il 05/06/2026**.

REGISTRI DEI VERBALI

I registri dei verbali dei Consigli di Classe dovranno essere consegnati alla presidenza, tramite il Docente collaboratore di plesso entro il **09 giugno c.a.**

RELAZIONI DELLE ATTIVITA' SVOLTE

Al fine della corresponsione dei compensi per **tutte** le attività aggiuntive di insegnamento e per gli incarichi svolti (incluse le funzioni strumentali, gli incarichi di responsabile e quant’altro richieda compenso aggiuntivo), i signori docenti sono invitati a consegnare all’ufficio protocollo della scuola, entro **VENERDÌ 09 giugno** la seguente documentazione:

- ↑ Registro delle presenze/assenze regolarmente compilato e firmato in ogni pagina (ove richiesto)
- ↑ Dichiarazione delle ore effettivamente svolte in attività extracurricolari (ove richiesta)
- ↑ Relazione sull’attività svolta
- ↑ Altra documentazione (es. materiali prodotti, foto...)

RICHIESTA DI FERIE E RECAPITO ESTIVO

La richiesta di ferie (inclusi i 4 giorni di festività soppresse) dovrà essere consegnata in segreteria entro il **09 giugno c.a.** con l’indicazione del periodo che, comunque, non dovrà superare il 31 agosto c.a.. Tutti i docenti sono pregati di aggiornare (**in segreteria**) il proprio domicilio e il recapito telefonico e di indicare il recapito estivo, se diverso, per eventuali comunicazioni urgenti. Si ricorda che la richiesta di congedo ordinario va redatta tenendo conto degli eventuali giorni di ferie già fruiti

nel corrente anno scolastico. Si precisa infine che lo stesso non potrà essere fruito prima del 1 luglio 2023.

DISPONIBILITÀ

Ai sensi delle norme vigenti, il personale docente non utilizzato in operazioni di esame di Stato, dovrà rimanere a disposizione della scuola di servizio fino al 30 giugno c.a.

RICONSEGNA MATERIALI E CHIAVI

Entro venerdì 9 giugno dovranno essere riconsegnati al prof. Lo Porto tutti i libri o materiali presi in prestito o avuti in affidamento e **tutte le chiavi di aule, laboratori** o armadi avute in custodia durante l'anno.

Entro martedì 13 giugno dovranno, altresì, essere consegnate al prof. Lo Porto le copie delle chiavi degli armadietti personali (ad esclusione dei docenti a tempo indeterminato)

SCRUTINI FINALI

In sede di scrutinio dovranno essere compilati:

- il verbale del Consiglio di classe;
- il quadro da esporre;
- i verbali di esame, per gli alunni delle classi terze scuola secondaria.
- Le certificazioni delle competenze, per gli alunni delle classi terze scuola secondaria.

Dovranno essere consegnati:

1. Relazione finale: Unica, formulata dal Consiglio, per le classi prime e seconde scuola secondaria
2. Relazione finale del Consiglio di classe e disciplinare per le classi terze, con copia per il fascicolo d'esame. Nella relazione finale del consiglio di classe dovranno essere presentate le attività e gli insegnamenti effettivamente svolti, le linee didattiche seguite, gli interventi effettuati e la sintesi di quanto programmato nel triennio;
3. Relazione finale degli insegnanti di sostegno, per gli alunni diversamente abili che affronteranno gli Esami di Stato (sulla base del PEI, indicare se sono state decise eventuali prove differenziate e la relativa disciplina).
4. Relazione finale: Unica, formulata dal team, per le classi della scuola primaria. Si raccomanda puntualità nelle consegne e massima cura negli adempimenti.

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE

Le schede personali degli alunni saranno inviate alle famiglie tramite registro elettronico.

La data da apporre su tutti i documenti di valutazione è quella della convocazione del proprio consiglio di classe.

Nel ringraziare per la collaborazione, auguro un sereno svolgimento delle attività conclusive.

Si allega alla presente la domanda di ferie.

Il Dirigente Scolastico Reggente
Prof. ssa Lucia La Fata

firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, c. 2, del D. Lgs. n. 39/93

Al Dirigente Scolastico Reggente dell'Istituto
Comprensivo di San Giuseppe Jato (Pa)

Il/La sottoscritto/a _____, in
servizio presso codesto Istituto nel corrente A.S. con contratto a tempo indeterminato/determinato con la
qualifica di Docente Scuola Sec. di I° Grado – Docente Scuola Primaria – Docente Scuola per
l'Infanzia

chiede alla S.V. di assentarsi

↑ **Ferie** (ai sensi dell'art. 13 CCNL 2006/2009) - A.S. corrente

per gg. _____ dal _____ al _____ :

per gg. _____ dal _____ al _____ :

per gg. _____ dal _____ al _____ :

per gg. _____ dal _____ al _____ :

Festività soppresse previste dalla Legge 23 dicembre 1977, n. 937; **per**

gg. _____ dal _____ al _____ :

per gg. _____ dal _____ al _____

_____ : Durante il periodo di assenza il sottoscritto sarà

domiciliato in _____

Via _____ N° _____ Tel. _____ San

Giuseppe Jato li, _____

Con Osservanza _____

ANNOTAZIONI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

↑ Si concede

↑ Non si concede

Visto

Il Dirigente Scolastico Reggente
Prof. ssa Lucia La Fata

firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, c. 2, del D. Lgs. n. 39/93