

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE - "GENNARO BARRA"-SALERNO
Prot. 0006169 del 04/06/2024
IV (Uscita)

Ai docenti
Al Direttore SGA
Al sito HOME

Oggetto: Adempimenti di fine anno scolastico 2023/2024

Allo scopo di consentire una corretta archiviazione della documentazione di fine anno scolastico, si forniscono di seguito le indicazioni sui documenti da inviare, debitamente firmati, in modalità telematica tramite PEO all'indirizzo SAIC8A700R@ISTRUZIONE.IT, oppure tramite il portale ARGO, oppure da consegnare presso i rispettivi Uffici di Segreteria:

DOCUMENTI DA TRASMETTERE ENTRO IL 22 GIUGNO:

- relazione Funzione strumentali che renderanno in merito al Collegio Docenti nella seduta di Venerdì 28 giugno 2024 (email tramite PEO); sul sito della scuola è reperibile il Format di rendicontazione delle Funzioni strumentali in Modulistica Personale Docente.

DOCUMENTI DA TRASMETTERE ENTRO IL 15 GIUGNO 2024:

- richiesta di ferie tramite portale Argo: ferie gg. 32 e festività soppresse gg. 4; coloro che, a qualsiasi titolo, avessero fruito di ferie nel corso dell'anno scolastico dovranno sottrarre il numero a quelli spettanti.
- relazione finale da parte di tutti i docenti individuati con specifiche nomine quali destinatari di compensi a carico del Fondo di Istituto; nel caso di attività didattiche, dovrà essere consegnato anche il registro delle attività svolte. Non si procederà alla liquidazione dei compensi, in mancanza della prescritta documentazione (alla email tramite PEO); sul sito della scuola è reperibile il Format di rendicontazione delle Figure di sistema in Modulistica Personale Docente;
- registro fonogrammi, interventi e documentazione (con particolare riguardo ai certificati medici e/o altre certificazioni giustificative che consentono, secondo quanto riportato nel PTOF, la decurtazione del numero di ore di assenza;) dei docenti prevalenti/Coordinatori di classe (Ufficio Didattica).

DOCUMENTI DA PRODURRE A CHIUSURA DELL'A. S. 2023-2024, PRIMA DELLE OPERAZIONE DI SCRUTINIO FINALE SCUOLA SECONDARIA I GRADO:

- Ciascun docente delle classi prime e seconde produce la relazione finale disciplinare (utilizzando l'apposito modello fornito dalla scuola) che consegna al coordinatore di classe **in formato cartaceo (ALL.1)**
- Ciascun docente delle classi terze produce la relazione finale (utilizzando l'apposito modello fornito dalla scuola) che consegna, in duplice copia, al coordinatore di classe sempre **in formato cartaceo(All.1).**
- Ciascun docente delle classi terze preparerà i programmi (che il team di ed. civica integrerà con i rispettivi contenuti trattati), in duplice copia e **in formato cartaceo**. I programmi recheranno la firma del docente e quella degli alunni (almeno due).
- I coordinatori delle classi prime e seconde produrranno, **in formato cartaceo**, la relazione coordinata (utilizzando l'apposito modello fornito dalla scuola) e raccoglieranno tutte le relazioni disciplinari del Consiglio di classe. Questa documentazione, insieme a quella raccolta in classe (es. certificati medici, giustifiche, permessi di uscite anticipate e/o di ingresso in ritardo, prospetti delle uscite dall'aula)

Salerno

andrà inserita in una busta o una cartellina (con indicazione della classe, dell'anno scolastico e del coordinatore) da consegnare e protocollare presso gli uffici di Segreteria entro e non il **20 giugno (All.2)**.

- I coordinatori delle classi terze produrranno, **in formato cartaceo e in duplice copia**, la relazione finale coordinata della classe terminale (**All.3**) e raccoglieranno le relazioni finali e i programmi del Consiglio di classe. Una copia di questa documentazione, insieme a quella raccolta in classe (es. certificati medici, giustifiche, permessi di uscite anticipate e/o di ingresso in ritardo, prospetti delle uscite dall'aula) andrà inserita in una busta o una cartellina (con indicazione della classe, dell'anno scolastico e del coordinatore) da consegnare e protocollare presso gli uffici di Segreteria entro e non il 30 giugno. L'altra copia andrà consegnata al Presidente di Commissione o al suo delegato in quanto costituirà parte della documentazione d'Esame.

Tutti i docenti provvederanno a caricare i voti almeno un giorno prima della data dello scrutinio.

Tutti i docenti non impegnati negli Esami di Stato, ad esclusione dei titolari di contratto fino al termine delle lezioni, devono rimanere a disposizione della Scuola fino al 28 giugno, assicurando, comunque, la presenza in servizio nei giorni delle prove scritte (15-16-17).

RICHIESTE PER L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE ENTRO IL 28 GIUGNO 2024:

- comunicazione scritta, da parte dei coordinatori di plesso, relativa agli interventi in ciascun plesso per la messa in sicurezza.

SI INVITANO I DOCENTI NON SUBCONSEGNATARI A CONSEGNARE AL DIRETTORE SGA EVENTUALI COPIE DI CHIAVI DI AULE, LABORATORI, PORTE DI ACCESSO, ARMADIETTI.

Il Collegio Docenti è fissato per il giorno Venerdì 28 giugno 2024. Seguirà la relativa comunicazione. Si confida nella consueta fattiva collaborazione

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Teresa Sorrentino

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993)

