

# Istituto Comprensivo "NOSSIDE - PYTHAGORAS"



Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado Statale

Via Salita Aeroporto, s.n.c. - 89131 Reggio Calabria - Tel. e fax: 0965/643271

Cod. Ministeriale: **RCIC86900V** - Cod. Fisc.: **92081130806** - Cod. Fatturazione Elettronica: **UFUMT3**

Peo: [rcic86900v@istruzione.it](mailto:rcic86900v@istruzione.it) - Pec: [rcic86900v@pec.istruzione.it](mailto:rcic86900v@pec.istruzione.it) - Sito Web: [www.nossidepythagoras.it](http://www.nossidepythagoras.it)



ISTITUTO COMPrensIVO STATALE - "NOSSIDE - PYTHAGORAS"-REGGIO CALABRIA  
Prot. 0004771 del 27/05/2024  
IV (Uscita)

Reggio Calabria, lì 27/05/2024

**Al personale Docente**

**E, p.c.  
al Direttore dei S.G.A.**

**Al Sito web**

## **OGGETTO: Adempimenti di fine anno scolastico.**

Con riferimento al prospetto di sintesi che segue, si comunicano a quanti in indirizzo gli adempimenti di fine anno scolastico, utili per meglio accompagnare le conseguenziali azioni, anche sotto il profilo amministrativo-contabile di chiusura dell'anno scolastico.

<b>ADEMPIMENTI</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>SPECIFICA</b>
<i>Registro elettronico</i>	Tutti i docenti	Il registro dovrà essere compilato e aggiornato in ogni sezione (valutazioni, assenze, argomenti trattati, attività svolte, compiti assegnati) entro lo scrutinio finale (per la sola scuola dell'Infanzia la compilazione del registro e per i soli aspetti di interesse è da intendersi differita al 28/06/2024).
<i>Registro di classe</i>	Responsabili di plesso	I registri cartacei dovranno essere depositati presso l'ufficio di segreteria al termine delle lezioni (a partire dal 10/06/2024 per la scuola Primaria e Secondaria di primo grado; dal 01/07/2024 per la scuola dell'Infanzia). Si farà riferimento al prof. Ambrosiano Anteo.
<i>Registro firme presenza e registro delle sostituzioni</i>	Responsabili di plesso	I registri cartacei dovranno essere depositati presso l'ufficio di segreteria al termine delle lezioni (a partire dal 10/06/2024 per la scuola Primaria e Secondaria di primo grado; dal 01/07/2024 per la scuola dell'Infanzia). Si farà riferimento al prof. Ambrosiano Anteo.
<i>Relazione finale</i>	Tutti i docenti curriculari (i docenti della scuola dell'Infanzia e della scuola Primaria elaborano una relazione congiunta per ciascuna sezione/classe per il tramite del docente Coordinatore)	Sulla scorta del modello di cui all' <u>Allegato 1</u> , la relazione è da trasmettersi all'ufficio di segreteria, <i>brevi manu</i> (si farà riferimento all'A.A. sig.ra Pedà per l'Infanzia e la Primaria e all'A.A. sig. La Bruna per la Secondaria di primo grado), entro: - il corrispondente scrutinio nella scuola Primaria e nella scuola Secondaria di primo grado (una copia sarà disponibile

		<p>durante le operazioni di scrutinio finale);  - 01/07/2024 scuola dell'Infanzia.</p> <p>Per la sola scuola Secondaria di primo grado, i docenti Coordinatori di classe provvederanno, a partire dalla programmazione coordinata (già depositata nel mese di novembre u.s.) e delle singole evidenze prodotte dai componenti del Consiglio (come da <u>Allegato 2</u>), a stilare una relazione di sintesi sul più ampio progetto educativo e formativo realizzato. L'allegato 2 dovrà essere compilato e trasmesso al docente Coordinatore in tempi congrui con la successiva elaborazione della relazione secondo il modello di cui all'Allegato 1.</p>
<i>Documentazione alunni disabili</i>	Docenti di sostegno	La documentazione relativa ai discenti certificati ai sensi della L. 104/1992 (art. 3, c. 1/c.3) dovrà essere consegnata alla docente Coordinatrice del Dipartimento Inclusione ins. Stelitano Grazia, entro e non oltre il 20/06/2024, che provvederà successivamente al deposito agli atti della scuola.
<i>Prove di ingresso, verifiche formative scritte, prove per classi parallele</i>	Docenti scuola Primaria e scuola Secondaria di primo grado	Le prove di ingresso, le verifiche scritte effettuate nel corso dei due periodi didattici e le prove per classi parallele (mese di marzo u.s.) sono da trasmettersi personalmente all'ufficio di segreteria entro il 30/06/2024 nelle giornate del martedì, giovedì e venerdì (si faccia riferimento all'A.A. sig. Sarica). Allo scopo il docente depositerà gli elaborati attestandone la completezza a mezzo firma su di un registro allo scopo predisposto.
<i>Incarichi/attività personale Docente</i>	Personale docente interessato	In ordine agli incarichi/attività ricoperti/svolte per l'a.s. 2023-2024, i docenti interessati sono tenuti a trasmettere all'ufficio di segreteria, personalmente, entro il 05/07/2024 il modello allegato ( <u>Allegato 3</u> ), e, per le sole ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti, l'autocertificazione ( <u>Allegato 4</u> ). Si farà riferimento al prof. Esposito Raffaele. I docenti Funzioni Strumentali forniranno puntuale restituzione al Collegio dei Docenti del lavoro svolto in data 28/06/2024 (salvi eventuali riadattamenti del Piano annuale del personale docente per sopraggiunte esigenze istituzionali); il deposito agli atti della scuola della documentazione in parola (esauriente relazione), dovrà avvenire entro il 24/06/2024 con l'adunanza collegiale.
<i>Colloqui individuali con le famiglie</i>	Personale docente della scuola Primaria e della scuola Secondaria di primo grado	Cessano dal 01/06/2024.

<i>Scrutini</i>	Personale docente della scuola Primaria e della scuola Secondaria di primo grado	Secondo calendario allegato alla specifica nota di convocazione (cfr. nota prot. n. 4777 del 27/05/2024).
<i>Esami conclusivi del primo ciclo di istruzione</i>	Personale docente delle classi terze della scuola Secondaria di primo grado	Secondo calendario già comunicato nella seduta del Collegio dei Docenti del 17/05/2024. Seguiranno specifiche comunicazioni.
<i>Esami di idoneità</i>	Personale docente della scuola Secondaria di primo grado	Secondo calendario già comunicato nella seduta del Collegio dei Docenti del 17/05/2024. Seguiranno specifiche comunicazioni.
<i>Dispositivi informatici in dotazione al personale Docente</i>	Personale docente interessato	Il personale docente che nel corso dell'a.s. 2023/2024 ha preso possesso, su istanza, di dispositivi informatici (tablet, pc, ecc.) per esigenze didattiche, provvederà alla restituzione al Direttore dei S.G.A. al termine delle attività (09/06/2024 per la scuola Primaria e Secondaria di primo grado; 28/06/2024 per la scuola dell'Infanzia).
<i>Formazione</i>	Personale docente della scuola dell'Infanzia, della scuola Primaria e della scuola Secondaria di primo grado	PNRR – Missione 4 - Componente 1 - Linea di investimento 2.1 “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico” – nota prot. n. 4505 del 20/05/2024.
<i>Ferie</i>	Tutto il personale docente con contratto a tempo indeterminato o determinato sino al 31/08/2024	Il personale interessato è tenuto a produrre domanda di ferie sulla scorta del modello in uso, provvedendo a consegnarlo <i>brevi manu</i> all'ufficio di segreteria (si faccia riferimento agli AA.AA. sigg. Caccamo, Mesi e Praticò) entro e non oltre il 14/06/2024.
<i>Valorizzazione del personale Docente</i>	Personale docente con contratto a tempo indeterminato o determinato almeno sino al 30/06/2024	Secondo indicazioni che saranno comunicate con successiva nota.

La documentazione in argomentazione (Allegato 1, Allegato 2, Allegato 3 e Allegato 4) è recuperabile nell'Area riservata del sito web istituzionale.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Ing. Giuseppe Martino**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ex art. 3, c. 2 D.Lgs. n. 39/1993