



I.I.S.S. "M. T. Cicerone"
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE "M. T. CICERONE"
LICEO CLASSICO – ITIS - IPSIA – IPSASR - CAT - CAT Serale-ITIS Sistema Moda Serale
Via Pisacane – 84036, Sala Consilina (SA) – Tel. +39 0975 21586 - 3791839239
C.F. 83002040653 Sito web: <http://www.istitutocicerone.edu.it>
e-mail: sais01300n@istruzione.it - posta certificata: sais01300n@pec.istruzione.it



Ai Docenti
Alla DSGA e agli Uffici
Al RE
Al Sito web
Agli atti

OGGETTO: ADEMPIMENTI DI FINE ANNO SCOLASTICO

Considerato che il Consiglio Regionale della Campania ha fissato come termine delle lezioni, per il corrente anno scolastico, il giorno 8 Giugno p.v., al fine di ottimizzare i tempi e migliorare l'efficacia delle procedure si ritiene opportuno richiamare l'attenzione delle SS.LL. in ordine ai lavori di preparazione e agli adempimenti di competenza dei singoli docenti e dei rispettivi Consigli di classe riportando le indicazioni essenziali sulle attività previste per gli adempimenti finali in modo da consentire una fluida gestione delle stesse .

I format necessari agli adempimenti finali (relazioni, programmazioni, relazione di sostegno, relazione coordinatore di classe, relazione responsabile laboratorio, relazione dipartimento, relazione funzioni strumentali, relazione PCTO) sono stati condivisi dal prof. Giglio in "*materiale condiviso*" del RE. Tutti i docenti devono predisporre gli atti dovuti con cura e nel pieno rispetto delle norme vigenti.

Tali atti devono essere completati in ogni parte e devono essere congruenti con gli allegati del PTOF d'Istituto.

DOCENTI

Tutte le prove scritte/pratiche, corrette e classificate, devono essere consegnate in segreteria entro e non oltre il termine delle lezioni.

Entro l'8 giugno p.v. dovranno inoltre essere consegnati :

- a) i programmi svolti nel corrente anno scolastico, redatti in duplice copia, una cartacea e una in formato elettronico. La copia cartacea deve essere firmata da almeno due alunni della classe e inserita nel faldone di classe. La copia digitale, in formato pdf senza la firma degli alunni, va inviata al coordinatore di classe che provvederà ad inserirla nella cartella condivisa del R.E.
- b) le relazioni finali delle classi, alla luce della programmazione annuale individuale e di classe, dovranno illustrare:
 - i risultati dell'insegnamento in ordine al grado di preparazione e di partecipazione raggiunto dagli alunni;

- il programma svolto;
 - i sussidi e il materiale didattico e scientifico impegnati.
- Saranno compilate, in formato pdf, utilizzando i format disponibili sul R.E. e inviate al Coordinatore di classe che raccoglierà il tutto nella cartella condivisa.

COORDINATORI DI CLASSE

Ogni docente coordinatore di classe provvederà a rilevare tutti gli elementi utili per l'attribuzione del voto di comportamento, voto di educazione civica e del credito scolastico per gli alunni delle classi 3[^], 4[^] e 5[^]

Con riferimento all'attribuzione del credito scolastico nelle classi non terminali, (TERZE E QUARTE) restano ferme le disposizioni di cui all'articolo 15, comma 2, del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62 e per le classi QUINTE si farà riferimento anche all'art. il O.M. **55/2024**

I consigli di classe, pertanto, attribuiranno il credito agli studenti delle terze, quarte e quinte secondo le schede disponibili tra i materiali condivisi dal prof. GIGLIO, approvate dal Collegio docenti.

DOCENTI DI SOSTEGNO

Tutti i docenti di sostegno partecipano alle operazioni di scrutinio dell'intera classe; redigeranno, entro l'8 giugno 2024 una motivata relazione di valutazione finale dell'alunna/o in merito al livello di realizzazione del PEI, al raggiungimento degli obiettivi definiti in sede di programmazione.

La relazione finale sugli alunni con disabilità sarà firmata dall'insegnante di sostegno e dai docenti di classe.

I docenti di sostegno cureranno che i seguenti documenti siano agli atti:

- piano educativo individualizzato;
- osservazioni sistematiche;
- copia relazione di fine anno sull'alunno e/o sugli alunni seguiti.

I docenti di sostegno delle classi quinte avranno cura di controllare con la F.S. prof.ssa Merola, che la documentazione da presentare alla Commissione degli esami di Stato sia completa (Piano educativo Individualizzato, relazione finale docente di sostegno, eventuale comunicazione relativa alla modalità di valutazione differenziata, eventuali altre relazioni e copie delle prove di valutazione ritenute particolarmente significative, PDP e relazione per gli alunni DSA) .

Tutta la documentazione debitamente compilata sarà consegnata personalmente in Presidenza.

TUTOR INTERNI PCTO

- cureranno la sistemazione delle certificazioni delle competenze di PCTO, per il secondo biennio e classe quinta;

- presenteranno al CdC la relazione sulle attività svolte di PCTO negli anni, compreso l'anno in corso ed entro l'8 giugno 2024 ne invieranno copia all'indirizzo sais01300n@istruzione.it -Ufficio Didattica.

DOCENTI RESPONSABILI DI ATTIVITA' O PROGETTI PTOF

Tutti i docenti che hanno realizzato o preso parte, in qualità di referente/responsabile, a progetti o attività di Istituto devono compilare e inviare **entro il 24 giugno p.v.**, all'indirizzo sais01300n@istruzione.it UFFICIO CONTABILITA':

- scheda di monitoraggio finale progetti attuati ;
- scheda di monitoraggio finale delle attività svolte dalle Commissioni di lavoro
- relazioni finali Funzioni strumentali
- relazioni finali Responsabili di laboratorio
- relazioni finali Coordinatori di Dipartimento

FRUIZIONE FERIE A.S. 2023/2024

Come da circolare prot. 3919 del 22.05.2024 ,i sigg. docenti a tempo indeterminato o a tempo determinato con contratto al 31 agosto, sono invitati a compilare e ad inviare all'indirizzo di posta elettronica sais01300naistruzione.it UFFICIO PERSONALE l'allegata istanza per la fruizione delle ferie relative al corrente a.s. 2023/24, nel periodo dal 01/07/2024 al 24/08/2024.

CASI PARTICOLARI per i quali recarsi in UFFICIO PERSONALE:

Docenti in part-time ai quali competono giorni di ferie in numero proporzionato all'effettivo orario di servizio;

Coloro i quali hanno usufruito di periodi di assenza senza assegni o in riduzione (congedi parentali al 30%, aspettativa ..)

Si rammenta che:

- a far data dal **26 agosto 2024** è richiesta la presenza di tutto il personale per le prove di esame legate al recupero dei debiti formativi;
- a coloro che hanno fruito di ferie anticipate ex art.13 c.9 del vigente C.C.N.L., viene detratto dal computo complessivo il numero di giorni di ferie di cui hanno già goduto.

In caso di mancata richiesta, le ferie non potranno essere monetizzate o recuperate per cui saranno disposte d'ufficio durante il periodo di sospensione delle attività didattiche.

Si ricorda che nell'ambito degli adempimenti conclusivi, per tutta la durata delle operazioni d'esame i docenti, a tempo indeterminato e a tempo determinato con contratto al 31 agosto 2024, non nominati Commissari e/o Presidenti risultano regolarmente in servizio e resteranno a disposizione della Scuola fino al 30 giugno.

REFERENTI DI PLESSO

I referenti di plesso prepareranno entro **il 24 giugno**:

- 1) una scheda per la rendicontazione delle ore aggiuntive effettuate dai docenti;
- 2) le segnalazioni di eventuali interventi di manutenzione, da comunicare alla Provincia;

- 3) sentiti i responsabili di laboratorio e l'ufficio tecnico , la relazione sulle attrezzature ed arredi in dotazione (banchi, sedie,...);
- 4) le richieste di materiali didattici;
- 5) avranno cura di verificare che sia avvenuta la sistemazione di materiali didattici, libri e cancelleria varia, onde permettere l'accurata pulizia e sanificazione degli ambienti scolastici
- 6) proposte ed indicazioni per il regolare avvio dell'a.s. 2024/25 da condividere con il Dirigente Scolastico.

MOBILITA' INTERNA

I docenti interessati ad eventuale mobilità interna faranno richiesta al Dirigente Scolastico, indicando le motivazioni didattico/pedagogiche di tale richiesta, inviando la stessa all'indirizzo sais01300n@istruzione.it UFFICIO PERSONALE **entro il 24 giugno 2024**.

La valutazione ed eventuale accoglimento delle stesse è a cura del Dirigente Scolastico, tenuto conto delle esigenze didattiche ed organizzative dell'Istituzione Scolastica.

COLLEGIO DEI DOCENTI

Il collegio dei docenti sarà convocato entro la fine del mese di giugno, come previsto dal piano annuale delle attività. Data ed orario saranno tempestivamente comunicati mediante pubblicazione sul sito istituzionale, dopo le designazioni delle Commissioni Esami di Stato.

COMITATO DI VALUTAZIONE

La data e le modalità di riunione del Comitato di valutazione saranno comunicate con nota successiva, valutati i calendari degli Esami di Stato.

COLLEGIO DEI DOCENTI di settembre a. s. 2024/25

Gli impegni relativi all'inizio dell'anno scolastico 2024-25 saranno tempestivamente e ufficialmente pubblicati sul sito della scuola, che per tale motivo va consultato con frequenza da tutti.

CONSEGNA MATERIALE

I Docenti, in possesso di beni di proprietà della scuola dovranno consegnarli al referente del plesso in cui prestano servizio, **entro e non oltre il 24 giugno 2024**, che provvederà a riconsegnarli.

Nel richiedere la massima puntualità nell'adempimento dei suddetti compiti, si coglie l'occasione per augurare buon lavoro di fine anno e serene vacanze.

La Dirigente

Dott.ssa Antonella Vairo