



Istituto Istruzione Secondaria Superiore S.A. De Castro - O R I S T A N O
Piazza Aldo Moro,2 Tel 0783-70110/769106 - Fax 0783-777235
CF: 90050990952
Mail ORIS011007@istruzione.it - Pec. ORIS011007@pec.istruzione.it

Circ. n.157

Oristano , 09 maggio 2023

Ai Docenti
Al personale ATA
Al DSGA

OGGETTO: Adempimenti fine anno

In considerazione dell'imminente conclusione dell'anno scolastico si forniscono specifiche indicazioni sugli adempimenti finali a cura del personale docente.

1. Attività didattiche aggiuntive.

I docenti che hanno svolto attività aggiuntive a carico del FIS o di altri istituti contrattuali e che non avessero ancora provveduto a fornire la relativa documentazione, sono invitati a consegnare alla segreteria (sig.ra Antonella Spiga), entro sabato 3 giugno, la seguente documentazione: sintetica relazione (o l'apposito registro) sull'attività svolta contenente:

- ✓ titolo dell'attività realizzata;
- ✓ calendario e numero delle ore svolte dal medesimo docente e/o dall'esperto esterno;
- ✓ elenco dei frequentanti;
- ✓ obiettivi e contenuti dell'attività;
- ✓ risultati raggiunti, verifiche effettuate ed eventuali prodotti realizzati durante l'attività.

I docenti provvederanno altresì a compilare l'allegato modulo riassuntivo (all. 1).

Nel prospetto vanno dichiarate tutte le attività da retribuire a carico del FIS, le Funzioni Strumentali, i compiti connessi alla gestione dei PCTO (tutor/referente) e ogni altra attività per la quale si sia stati autorizzati compresi i corsi di formazione, facenti parte del piano di formazione di istituto, frequentati. (esclusi gli incarichi legati al PNRR che seguono altre modalità di retribuzione).

La tabella contiene dei campi in bianco in cui ciascun docente potrà inserire attività svolte e non esplicitamente citate nell'elenco.

I docenti responsabili delle attività di orientamento in entrata provvederanno a far pervenire allo scrivente la tabella riassuntiva con la quantificazione delle attività svolta da ciascun docente.

2. Funzioni strumentali alla realizzazione del PTOF.

Entro sabato 3 giugno i docenti incaricati dal Collegio dei Docenti provvederanno a consegnare agli uffici di segreteria (sig.ra Antonella Spiga) una relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti, corredata dall'eventuale documentazione prodotta, affinché si possa procedere alla successiva liquidazione dei compensi stabiliti in sede di contrattazione di istituto.

3. Docenti coordinatori e docenti di sostegno.

Entro sabato 24 giugno i coordinatori delle classi provvederanno a consegnare ai referenti di sede la relazione finale di verifica in relazione alla programmazione della classe.

Entro la stessa data i docenti di sostegno consegneranno ai referenti dell'inclusione di ciascuna sede la relazione finale di verifica del PEI. Potrà essere utilizzato il modello allegato (all. 2).

4. Altri adempimenti

- ✓ **Mercoledì 7, giovedì 8 e venerdì 9 giugno**, scrutini classi terminali (in presenza);
- ✓ **Lunedì 12 giugno, ore 12**: pubblicazione esiti finali scrutini classi terminali.
- ✓ **Da lunedì 12 giugno a venerdì 16 giugno: scrutini classi iniziali e intermedie.**
Nel verbale di scrutinio i docenti che lo ritengano necessario provvederanno a fare la proposta di svolgimento dei corsi di recupero indicando i nomi degli alunni da coinvolgere.
I corsi si svolgeranno presumibilmente fra il 3 luglio e il 9 luglio.
- ✓ **Sabato 17 giugno, ore 8,30/13,00**: comitato di valutazione docenti neoassunti (12 docenti neoassunti), seguirà specifica comunicazione.
- ✓ **Sabato 17 giugno, ore 12**: pubblicazione esiti finali di tutte le altre classi.
- ✓ **Calendario esami di Stato**: Lunedì 19 giugno 2023, ore 8,30: riunione preliminare delle Commissioni per gli Esami di Stato 2022/2023. Tutti i docenti non impegnati nei lavori delle Commissioni, ad esclusione del personale con rapporto di supplenza breve e saltuaria, deve rimanere a disposizione della scuola fino al 30 giugno.
- ✓ **Giovedì 29 giugno** riunione del Collegio dei docenti conclusivo dell'anno scolastico 2022/2023, seguirà specifica comunicazione.

3. Biblioteche scolastiche.

- ✓ **Oristano e Terralba**: per poter procedere alla ricognizione annuale dei libri della biblioteca scolastica **invito i docenti coordinatori** a comunicare formalmente ai propri alunni di riportare in biblioteca, prima dell'ultimo giorno di scuola, i libri avuti in prestito, compresi i libri di testo per i quali, in caso di necessità dovrà essere chiesto alla sig.ra Maddalena Piras al liceo classico, alla prof.ssa M. Antonietta Motzo al liceo artistico, alla prof.ssa Cristiana Garau a Terralba, il prolungamento dello stesso prestito.
- ✓ **Liceo Artistico**: il libri dovranno essere restituiti ai collaboratori scolastici entro il mese di giugno.

Gli studenti dell'ultimo anno invece riporteranno i libri presi in prestito il giorno in cui sosterranno il colloquio d'esame.

Il Dirigente Scolastico
Dott. Peppino Tilocca