



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale



Ministero dell'Istruzione



## Ministero dell'Istruzione

### Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale "G. Verga"

Scuola dell'infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado

Via Umberto, 341 – 96010, Canicattini Bagni (SR) Tel. 0931.945134

C.M.: SRIC816003 – C.F.: 93039260893 – Codice IPA: istsc\_sric816003 – Codice Univoco: UFJ1UC

email: [sric816003@istruzione.it](mailto:sric816003@istruzione.it) – pec: [sric816003@pec.istruzione.it](mailto:sric816003@pec.istruzione.it) – sito web: [www.icvergacanicattini.edu.it](http://www.icvergacanicattini.edu.it)

a.s. 2022-23

CIRCOLARE N. 333

I IC "G.VERGA" CANICATTINI BAGNI  
Prot. 0003204 del 19/05/2023  
IV (Uscita)

A TUTTI I DOCENTI  
AI DSGA, AI PERSONALE ATA  
AGLI ATTI  
AL SITO WEB

Oggetto: **ADEMPIMENTI FINE ANNO SCOLASTICO 2022-23**

Allo scopo di uniformare e di facilitare le operazioni di chiusura dell'anno scolastico, si comunicano le disposizioni come di seguito.

Le attività didattiche relative all'anno scolastico 2022/2023 si concluderanno per la scuola primaria e secondaria di primo grado Venerdì 9 giugno c.a. alle ore 12.00 giusta delibera del consiglio d'istituto del 16 Maggio 2023.

A causa della sospensione della mensa scolastica, le attività didattiche della scuola dell'infanzia si svolgeranno in orario antimeridiano (seguirà circolare con informativa orari) e termineranno il 30 Giugno 2023.

#### COLLEGIO DOCENTI

**Mercoledì 28 giugno 2022, alle ore 16.00**, è convocato il Collegio docenti presso il plesso Verga.

#### SCRUTINI

Si ricorda a tutti i docenti che per la gestione degli scrutini devono attenersi alle modalità previste dal DPR n.122/09 e D.Lgs N. 65/2017 e alla delibera n. 4 del collegio docenti del 02/09/2022 e delibera n.7 del consiglio d'istituto del 15/09/2022 relativa alla validazione dell'anno scolastico in corso e deroghe assenze.

Per gli scrutini finali delle classi terze scuola secondaria di primo grado e per l'organizzazione e le modalità di svolgimento degli esami di Stato i docenti e i coordinatori devono attenersi alla nota informativa del Ministero n. 4155 del 07/02/2023 e al D.M. n.741 del 2017.

Tutti i docenti devono caricare i voti disciplinari su Argo **due giorni prima dello scrutinio** e i coordinatori devono controllare la correttezza e la completezza dei voti registrati e il calcolo delle assenze per consentire al CdC di potere deliberare con serenità sui casi che richiedono una maggiore attenzione.

Il voto di condotta sarà deciso collegialmente in sede di scrutinio.

I docenti che hanno svolto progetti di potenziamento e di AIRC in orario curriculare, avranno cura di fornire ai docenti della disciplina, per la quale hanno supportato gli alunni, elementi utili e concorrenti alla valutazione finale.

**Si ribadisce che i docenti proporranno al C.d.C per la:**

1. **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO:** un voto unico per ogni disciplina derivante dalle prove svolte in presenza ed eventualmente a distanza così come la condotta sarà valutata tenendo conto dell'osservazione del comportamento in presenza e dei criteri contenuti nella griglia di osservazione a distanza.

2. **PRIMARIA:** il livello raggiunto per ogni obiettivo disciplinare e il relativo giudizio descrittivo, la valutazione della condotta e il giudizio sintetico finale.

Al termine delle operazioni di scrutinio di tutte le classi i **Docenti** verificheranno che il registro elettronico sia compilato in ogni sua parte come previsto dalla normativa vigente.

- I Consigli di classe si scioglieranno solo al termine di tutte le suddette operazioni e dopo la lettura e l'approvazione del verbale debitamente compilato.
- Si raccomanda ai segretari una verbalizzazione contestuale alla seduta, attenta e completa.

Il coordinatore/segretario avrà cura di inviare il verbale delle operazioni di scrutinio alla banca dati: [archiviodidatticaverga@gmail.com](mailto:archiviodidatticaverga@gmail.com) .

**Si rammenta l'obbligo di tutti i docenti al segreto d'ufficio relativamente agli atti dello scrutinio e del pre-scrutinio.**

Si ritiene opportuno rammentare alle SS.LL. che il personale docente in servizio **ha l'obbligo** di essere reperibile per eventuali esigenze didattiche, quali quelle legate agli esami di stato, fino al **30 giugno 2023**.

### **RELAZIONI PROGETTI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI FINALI;**

1. **Tutti i docenti devono inviare le loro programmazioni alla banca dati all'indirizzo email: [archiviodidatticaverga@gmail.com](mailto:archiviodidatticaverga@gmail.com) entro il 30/06/2023 .**
2. I docenti a cui sono stati assegnati incarichi quali funzioni strumentali, progetti attuati ecc..., come da nomina, dovranno inviare, la relazione, solo per i progetti PTOF la scheda di monitoraggio finale, e il Time sheet dell'attività svolta in formato digitale all'email istituzionale [sric816003@istruzione.it](mailto:sric816003@istruzione.it) **entro il 16/06/2023**. Si ricorda che tali attività potranno essere liquidate solo se saranno corredate dalla suddetta documentazione.
3. **La relazione finale di classe viene redatta dal coordinatore di classe secondo il modello allegato (un modello per le classi prime e seconde e un modello per le classi terze)** e rappresenta la naturale conclusione di quanto verbalizzato nei consigli di classe del mese di novembre.  
Dopo un anno scolastico, gli elementi conoscitivi relativi agli alunni sono sicuramente differenti rispetto a quelli iniziali ed, ai fini di una corretta ed obiettiva valutazione finale, è necessario che il consiglio di classe ne prenda atto.
4. Per quanto riguarda la programmazione disciplinare di ciascun docente al termine dell'anno scolastico ovviamente è sempre necessario verificare a che punto della programmazione si è arrivati in ogni classe, quali competenze sono state quindi accertate e che quindi possono essere valutate in sede di scrutinio finale. **Operativamente si tratta solamente di aggiornare la sezione contenuti della vostra programmazione iniziale con quelli effettivamente svolti.**
- 4a Per i docenti della scuola secondaria di primo grado che hanno più classi (per es. Francese, tecnologia, scienze motorie e Arte, etc..), qualora la programmazione finale risultasse omogenea nei contenuti per tutte le classi parallele, questi potranno presentare una sola programmazione finale.
5. Il personale ATA che ha svolto incarichi accessori previsti dal PIANO ATA dovrà inviare il Time sheet dell'attività svolta in formato digitale all'email istituzionale [sric816003@istruzione.it](mailto:sric816003@istruzione.it) o consegnarlo cartaceo in ufficio contabilità **entro il 30/06/2023**. Si ricorda che tali attività potranno essere liquidate solo se corredate dalla suddetta documentazione.

### **RICHIESTA FERIE**

#### **DOCENTI**

- Si raccomanda ai Docenti di presentare la richiesta delle ferie entro il **15/06/2023** utilizzando l'apposita funzione presente su ARGO Personale web.  
In caso di mancata compilazione, si provvederà d'ufficio alla determinazione dei periodi utili.
- Ai docenti con orario di lavoro a tempo pieno con almeno tre anni di servizio compiuto competono, per ogni anno scolastico, 32 giorni di ferie e n. 4 giorni di festività sopresse (ai sensi della L. 937/77) ;
- ai docenti con orario di lavoro a tempo pieno e meno di tre anni di servizio compiuto competono n. 30 giorni e 4 di festività sopresse;
- ai docenti in part- time competono giorni di ferie in numero proporzionato all'orario effettivo di servizio.

Si precisa che dal computo sono da detrarre eventuali giorni già fruiti nel corso del corrente a.s.

**Le ferie vengono concesse dal 01.07.2023, compatibilmente con il termine degli adempimenti legati agli esami del primo ciclo, al 31.08.2023 e entro questa data devono ritenersi esaurite per tutti i docenti.**

### PERSONALE ATA

Si invita tutto il personale ATA a presentare formale richiesta di Ferie, Festività Soppresse e Recupero entro e non oltre la data del **06/06/2023**.

Nella richiesta di ferie si deve tenere in considerazione quanto disposto dall'art. 54, comma 4 CCNL 2006/09, in virtù del quale "il dipendente può richiedere, in luogo della retribuzione il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica (...) le giornate di riposo a tale titolo maturate potranno essere cumulate e usufruite nei periodi estivi o di sospensione delle attività didattiche, sempre con prioritario riguardo alla funzionalità e alla operatività dell'istituzione scolastica."

Al fine di garantire l'effettuazione delle opportune operazioni di pulizia e preparazione di inizio anno scolastico nei vari plessi, nonché l'espletamento di ogni necessario adempimento amministrativo, il personale A.T.A. dovrà essere in servizio a pieno regime a partire dal 1 Settembre 2023 e non potrà richiedere ferie, festività soppresse o ore a recupero, se non in casi eccezionali, dal 24 agosto 2023. Ciò al fine di garantire l'effettuazione delle opportune operazioni di pulizia e preparazione di inizio anno scolastico nei vari plessi, nonché l'espletamento di ogni necessario adempimento amministrativo.

Inoltre, per adempiere alle finalità Istituzionali e consentire il funzionamento e la continuità del servizio, è richiesta, nel periodo di sospensione delle attività didattiche, la presenza, presso il plesso Verga, di almeno due unità di Collaboratori Scolastici e di un Assistente Amministrativo.

Nel caso in cui in regime di contingente minimo e per lo specifico profilo professionale di appartenenza, il personale ATA non dovesse garantire la presenza in servizio, i dipendenti saranno invitati a modificare la richiesta su base volontaria; in alternativa, in mancanza di disponibilità le ferie saranno modificate d'ufficio, adottando il criterio della rotazione annuale, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo. Per quanto riguarda i Collaboratori Scolastici, occorrerà concordare con Il Direttore S.G.A. un piano di lavoro per le pulizie di sanificazione, da realizzare prima dell'avvio del nuovo anno scolastico, che garantisca la disinfezione accurata dei servizi igienici, delle aule e degli spazi relativi al plesso per il quale prestano servizio.

Infine, si precisa che la valutazione dell'organizzazione del lavoro e la sua compatibilità con eventuali successive indicazioni ministeriali, sia per i collaboratori che per il personale di segreteria, saranno prese in esame dalla Dirigente e dal Direttore S.G.A., le quali si riservano eventuali ed ulteriori comunicazioni che si rendessero necessarie. **In ogni caso, tutte le richieste potranno intendersi accolte a partire dall'approvazione del piano generale delle ferie che sarà comunicato entro il 14/06/2023.**

### CONSEGNA MATERIALE

- I Docenti, in possesso di beni di proprietà della scuola, chiavi cassetti docenti -chiavi laboratori-chiavi cassetti Lim, router – computer – Tablet-IPad, ecc, dovranno consegnarli –al DSGA Dott.ssa Rametta, nei modi e nei giorni stabiliti che verranno comunicati successivamente.

**Infine, si ricorda a tutti i Docenti che gli impegni relativi all'inizio dell'anno scolastico 2023-24 saranno ufficialmente pubblicati sul sito della scuola non appena possibile, in accordo con le disposizioni ministeriali.**

Confidando nella vostra professionalità e competenza, rimanendo a disposizione per qualsiasi chiarimento, vi auguro buon lavoro.

Canicattini Bagni, lì 19/05/2023

F.to  
Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Stefania Bellofiore  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
dell'art. 3, comma 2, D.Lgs. n. 39/93