



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE L. PITZALIS DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA  
E SECONDARIA DI 1° GRADO

VIA GRAMSCI N. 17 - 09059 NURRI (SU)

Tel. 0782/849004 – Fax 0782/849004 - Cod. Fisc. 90003150910

Email: [caic8ac00p@pec.istruzione.it](mailto:caic8ac00p@pec.istruzione.it) [caic8ac00p@istruzione.it](mailto:caic8ac00p@istruzione.it) [www.comprensivonurri.edu.it](http://www.comprensivonurri.edu.it)

DESTINATARI

Ai docenti

Atti- Sito web

CIRCOLARE N. 153

OGGETTO: ADEMPIMENTI DI FINE ANNO SCOLASTICO 2023/24.

Si invitano le SS. LL., al fine di garantire il regolare svolgimento delle operazioni concernenti la chiusura dell'anno scolastico, ad attenersi scrupolosamente alle disposizioni impartite con la presente circolare.

DISPOSIZIONI GENERALI

| OGGETTO                                                        | INDICAZIONI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | NOTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Registro di classe e personale                                 | Verificare che il registro elettronico, personale e di classe, sia compilato in tutte le sue parti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Verbali del consiglio di classe, interclasse e di intersezione | <b>-Scuola dell'infanzia:</b> tutti i verbali dei consigli di intersezione vanno consegnati alla referente di plesso, che provvederà a consegnarli ai collaboratori del Dirigente.<br><b>-Scuola primaria:</b> tutti i verbali dei consigli di interclasse vanno consegnati alla referente di plesso, che provvederà a consegnarli ai collaboratori del Dirigente.<br><b>-Scuola secondaria di 1° grado:</b> tutti i verbali dei consigli di classe vanno consegnati alla referente di plesso, che provvederà a consegnarli ai collaboratori del Dirigente. | <i>I registri dovranno essere consegnati dai referenti di plesso – in un'unica soluzione- ai Collaboratori del Dirigente, concordando le date di consegna, <b>entro il giorno 28 giugno 2024</b></i><br><i>Le sedi/ le classi che non hanno fatto uso di libro dei verbali raccoglieranno i verbali in un'unica cartella e la invieranno per e-mail alla segreteria, <b>entro il giorno 28 giugno 2024</b></i> |
| Relazione finale                                               | Dalla relazione finale deve evincersi:<br>• La situazione della classe /sezione, obiettivi conseguiti, metodologia seguita, criteri di verifica e valutazione, risultati raggiunti in relazione alla situazione di partenza, attività extracurricolari svolte, rapporti con le famiglie.                                                                                                                                                                                                                                                                    | <i>La relazione dovrà essere inserita nel registro elettronico, utilizzando i modelli predisposti allegati alla presente, <b>entro la data prevista per gli scrutini per la Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado ed entro il giorno 28 giugno 2024 per la scuola dell'Infanzia</b></i>                                                                                                                     |

|                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Compiti in classe scuola secondaria di primo grado</b>                                                | -Consegna delle prove scritte pronte per l'archiviazione.<br>(indicare: cognome nome docente - materia di insegnamento e classe e plesso)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <i>Consegna ai referenti di plesso in un'unica soluzione, <b>entro il 28 giugno 2024</b>, concordando le date.<br/>         Il referente di plesso controllerà che tutte le prove scritte siano raccolte in plichi e provvederà affinché vengano consegnate, in un'unica soluzione.</i> |
| <b>Funzioni Strumentali</b>                                                                              | I docenti cui è stata attribuita una funzione strumentale predisporranno la relazione finale dell'attività svolta, nel corso dell'anno scolastico, da illustrare al Collegio docenti conclusivo, previsto il 27 giugno 2024.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <i>Invio alla segreteria all'indirizzo <a href="mailto:caic8ac00p@istruzione.it">caic8ac00p@istruzione.it</a> <b>entro il 27 giugno 2024</b>.</i>                                                                                                                                       |
| <b>Dichiarazione dei destinatari di incarichi e responsabili dei progetti</b><br>(da retribuire col FIS) | I docenti referenti assegnatari di incarichi o attività finanziati con il fondo dell'Istituzione scolastica, per i quali si è ricevuta una regolare nomina, compileranno una dichiarazione secondo il modello predisposto (allegato 1).<br>I docenti che hanno svolto attività progettuali da retribuire col FIS dovranno presentare una relazione finale, dalla quale evincere:<br>1. gli obiettivi perseguiti con l'attività svolta;<br>2. l'andamento dell'azione (interesse, partecipazione, attenzione, ecc.);<br>3. i risultati raggiunti, evidenziando punti di debolezza e punti di forza, suggerendo eventuali interventi di miglioramento nel campo di cui si sono occupati. | <i>Invio alla segreteria all'indirizzo <a href="mailto:caic8ac00p@istruzione.it">caic8ac00p@istruzione.it</a> <b>entro il 28 giugno 2024</b>.</i>                                                                                                                                       |
| <b>Domanda di ferie</b>                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il numero di giorni di ferie è pari a 32 per ogni anno scolastico (nel computo delle giornate vanno esclusi i giorni festivi).</li> <li>• Devono essere godute entro l'anno scolastico (31 agosto).</li> <li>• Anche le 4 giornate di festività soppresse vanno richieste nei periodi di chiusura della scuola in cui non sono programmate attività collegiali.</li> <li>• Chi ha usufruito di ferie durante l'anno scolastico deve detrarre tali giornate dal computo dei giorni a disposizione.</li> </ul>                                                                                                                                  | <i>Le domande vanno inoltrate <b>entro il 28 giugno 2024</b>. Utilizzare il modulo presente nel registro elettronico: "Mod. 013g_1 Richiesta ferie e festività soppresse Docenti e ATA".</i>                                                                                            |

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

Il Dirigente Scolastico  
 Prof. Luca Tedde  
 (firmato digitalmente)