



Comune di Salemi



Unione Europea



Ministero dell'Istruzione e del Merito



Regione Sicilia



Comune di Gibellina



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado
"G. GARIBALDI - G. PAOLO II"
SALEMI (TP)



Peo: tpic829001@istruzione.it – Pec: tpic829001@pec.istruzione.it – Sito web: <https://icgaribaldisalemi.edu.it>

Via San Leonardo, 27 – 91018 SALEMI (TP) – tel. 0924-982254 - Fax 0924-981011 - C.F. 81000150813 - Cod. Mecc. TPIC829001

Circ. 413

Salemi, 24/05/2023

- **Ai Docenti della Sc. Primaria e della Sc. Sec. I grado**
- **Ai Docenti Prevalenti/Coordinatori**
- **Ai Docenti FF.SS.**
- **Ai Docenti di potenziamento**
- **Ai Docenti Referenti progetti**
- **Ai Docenti neoassunti**
- **E p.c. ai docenti di Sc. dell'Infanzia**
- **Al D.S.G.A.**
- **Al sito web della Scuola**

Oggetto: Adempimenti fine anno scolastico 2022/2023

In vista della conclusione dell'anno scolastico, come previsto dal D.A. n° 1101 del 10/06/22 che ha fissato la **chiusura delle lezioni al 10/06/2023** per la Sc. Primaria e per la Sc. Sec. I grado, si invitano i sigg. Docenti a consegnare gli atti amministrativi che seguono in elenco e che sono legati alla loro attività didattica:

Sc. Primaria

-Ogni **Docente curricolare** dovrà redigere relazione finale unica relativa alle proprie discipline per singola classe, da inserire entro il **7/06/2023** direttamente sul registro elettronico.

- Si raccomanda al Docente prevalente di inserire, in apposita busta, certificati e altri documenti personali degli alunni della propria classe che consegnerà in Segreteria alunni per il rispetto della normativa sulla privacy, ai sensi del GDPR 679/2016

Scuola Secondaria I grado

Per le classi prime e seconde:

- Docenti curricolari: relazione finale per disciplina (inclusa alternativa all'IRC) da inserire, entro il 7/06/2023, direttamente sul Registro elettronico.
- Si raccomanda al Docente coordinatore di inserire, in apposita busta, certificati e altri documenti personali degli alunni della propria classe che consegnerà in Segreteria alunni per il rispetto della normativa sulla privacy, ai sensi del GDPR 679/2016

Per le classi terze:

I sottoelencati documenti, **in duplice copia**, dovranno essere **consegnati brevi manu, entro il 7/06/2023, in Segreteria alunni (Sig. Sansone)**

- 1) Relazione finale coordinata finalizzata all'esame di stato (utilizzare il format su "risorse online – materiali didattici per docenti")
- 2) Relazione finale per disciplina (inclusa alternativa all'IRC)
- 3) Programmi svolti (debitamente firmati da due alunni)

Si raccomanda al Docente coordinatore di inserire, in apposita busta, certificati e altri documenti personali degli alunni della propria classe che consegnerà in Segreteria alunni per il rispetto della normativa sulla privacy, ai sensi del GDPR 679/2016

.....

- **Docenti Referenti progetti:** Relazione finale (in copia cartacea) da consegnare presso l'Ufficio di Vicepresidenza, entro il 24/06/2023. Allegare i relativi registri puntualmente compilati con le ore effettivamente svolte.

- **Docenti FF.SS:** Relazione sulle attività svolte da consegnare presso l'Ufficio di Vicepresidenza (in copia cartacea) entro il 24/06/2023.

- **I Docenti** che svolgono attività **di potenziamento**, entro il 24/06/23, consegneranno presso l'Ufficio di Vicepresidenza (in copia cartacea) relazione sulle attività svolte

- **I Docenti neo immessi** in ruolo dovranno consegnare in Vicepresidenza, entro il 12 giugno 2023, la documentazione conclusiva del percorso dell'anno di prova

Si ricorda altresì che è dovere d'ufficio dei **segretari/coordinatori dei Consigli di Classe/Interclasse e dei Referenti di Dipartimento** aggiornare e consegnare in Vicepresidenza, entro il **7/06/2023**, i verbali di loro competenza.

Si prega di attenersi scrupolosamente alle suddette procedure, rispettando le date previste di consegna.

Per le sez. di Sc. dell'Infanzia seguirà apposita circolare.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Salvino Amico
(Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ex. art. 3 c. 2 D. Lgs. n.39/93)