



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE PERITO-LEVI

Liceo Classico – Liceo Artistico - Liceo Musicale - Liceo Classico Europeo

Via E. Perito, 20 - Eboli (SA) Tel. 0828/366586 C.M. SAIS059003

Cod. Fiscale 91053310651- www.iisperitolevi.edu.it CODICE UNIVOCO UFFICIO: UF84TA

Sede Levi - Via Pescara, 10 - Eboli (SA) Tel. 0828/366793

sais059003@istruzione.it - sais059003@pec.istruzione.it

DISTRETTO SCOLASTICO N.57 – AMBITO SA-26

AI DOCENTI
ALL'UFFICIO ALUNNI
ALL'UFFICIO PERSONALE
AL PERSONALE ATA
ALLA RSU
AL DSGA
ALBO
ATTI
SEDE

I.I.S. - "PERITO - LEVI" -Eboli (SA)
Prot. 0006614 del 10/05/2024
IV (Uscita)

OGGETTO: CALENDARIO DEGLI ADEMPIMENTI DI FINE ANNO SCOLASTICO 2023/2024

Si elenca di seguito, con riserva di eventuali modifiche in caso di motivi sopraggiunti, quanto in oggetto.

<p>CONSEGNA DEGLI ATTESTATI ai fini dell'attribuzione del credito scolastico a cura dei docenti coinvolti (referenti progetti PTOF, tutor PCTO, IRC o alternative, certificazioni linguistiche, docenti Tutor/Orientatore)</p>	<p>Da consegnare all'Ufficio Alunni (da inserire del fascicolo personale) Entro il 30/5/2024</p>
<p>Inserimento dati valutazione finale alunni Registro elettronico per ciascuna disciplina (TUTTI I DOCENTI)</p>	<p>Fino alle ore 14:00 del giorno 8 giugno 2024</p>
<p>SCRUTINI FINALI Si raccomanda la preventiva predisposizione di tutti gli atti per permettere un tempestivo e corretto svolgimento delle operazioni. Ogni scrutinio sarà concluso dopo la verbalizzazione delle operazioni di valutazione, trascrizione dei voti sui documenti relativi, sottoscrizione del Consiglio degli atti e del tabellone. <u>La data deve essere riportata sui documenti e sul verbale firmato da tutti i Docenti componenti il Consiglio.</u> Il format del verbale sarà trasmesso a mezzo mail ai Coordinatori che, al termine della riunione, avranno cura di consegnare il formato cartaceo agli Assistenti Tecnici.</p>	<p>Dall' 8 al 12 giugno 2024 come da convocazione</p>
<p>Consegna PRESSO L'UFFICIO ALUNNI (a cura dei docenti Coordinatori di Classe) 1. Giornale di classe; 2. verbale, atti e tabellone sottoscritto da tutti i componenti il Consiglio; 3. attestati PCTO, PTOF, PNRR, certificazioni linguistiche, etc.;; 4. elenco alunni non ammessi alla classe successiva.</p>	<p><u>Al termine di ogni scrutinio</u></p>
<p>CONVOCAZIONE FAMIGLIE INFORMATIVA PREVENTIVA L'Ufficio alunni garantirà al termine di ciascuno scrutinio la convocazione a mezzo fonogramma dei genitori e, qualora i recapiti telefonici fossero inesatti o irraggiungibili, procederà all'invio del telegramma.</p>	

Publicazione risultati scrutini <u>CLASSI QUINTE</u> a cura del Team PNSD	DALL' 11/6/2024 AL 17/6/2024 Area riservata del registro elettronico (BACHECA CLASSE)
Publicazione risultati scrutini <u>CLASSI INTERMEDIE</u> a cura del Team PNSD	DAL 13 AL 19/6/2024 Area riservata del registro elettronico (BACHECA CLASSE)
Comunicazione alle famiglie di NON AMMISSIONE all'Esame di Stato a cura dei Coordinatori di classe, <u>che alla fine dell'incontro comunicheranno all'Ufficio alunni l'elenco dei genitori assenti e copia della comunicazione di NON AMMISSIONE sottoscritta dalle famiglie, da protocollare a cura dell'Ufficio alunni.</u>	10/6/2024 dalle ore 18:00 alle ore 19:00 PRESSO LA SEDE PERITO DI EBOLI
Comunicazione alle famiglie di NON AMMISSIONE alla classe successiva a cura dei Coordinatori di classe, <u>che alla fine dell'incontro comunicheranno all'Ufficio alunni l'elenco dei genitori assenti e copia della comunicazione di NON AMMISSIONE sottoscritta dalle famiglie, da protocollare a cura dell'Ufficio alunni.</u>	13/6/2024 dalle ore 15:00 alle ore 17:00 PRESSO LA SEDE PERITO DI EBOLI
Consegna <u>IN FORMATO CARTACEO</u> 1. Registri Gruppi di lavoro alunni con BES (a cura del GLI) 2. Registro GLI / relazione annuale attuazione PDI (a cura del GLI) 3. Stampa del registro elettronico sottoscritto da CIASCUN DOCENTE per ciascuna disciplina (Docenti di sostegno inclusi) su ogni pagina riportante i soli voti finali. 4. Programmi svolti (in duplice copia sottoscritti da almeno 3 alunni) in formato digitale pubblicati sul Portale Argo sezione "Condivisione documenti" scegliendo destinatari GLI ALUNNI della classe interessata. (il coordinatore di classe avrà cura di verificare la corretta pubblicazione dei documenti) 5. Prove di verifica sommativa in formato cartaceo con valutazione <u>esplicitata</u> ed in coerenza con i criteri di cui alla tabella di corrispondenza giudizio/voto di cui al PTOF 6. Autodichiarazione attività da retribuire con monte ore come da contrattazione con registri firme/timesheet. 7. Relazione finale per disciplina (a cura di ciascun docente) 8. Relazione sulla classe (a cura del Docente Coordinatore di classe) 9. Relazione finale attività di potenziamento (a cura dei Docenti interessati).	13/6/2024 SEDE PERITO Auditorium Dalle ore 12:00 alle ore 18:00 A.T. F. Cornetta Liceo Classico/Liceo Classico Europeo E A.T. A. Nobile Liceo Musicale/Liceo Artistico
<u>Relazione finale attività SVOLTE E CRITICITA' EMERSE</u> dei Docenti di cui agli incarichi retribuiti ex Contrattazione Integrativa di cui all'Albo Sindacale: Coordinatori di classe, Collaboratori del DS, Commissione Orario/Organico, TEAM Digitale, Referente GLI, Corsi di recupero, progetti extracurricolari, docenti Tutor/Orientatore, etc..	Entro il 17/6/2024 alle ore 12:00 all'indirizzo mail sais059003@istruzione.it
<u>Relazione attività svolte dalle FFSS</u> e criticità emerse	Entro il 10/6/2024 all'indirizzo sais059003@istruzione.it
Convocazione Comitato di Valutazione (Colloquio finale Docenti Neomessesi)	14/6/2024 dalle ore 10:00 come da avviso
Collegio dei Docenti	14/6/2024 dalle ore 17:30 come da avviso
<u>ISTANZA DI FERIE PERSONALE DOCENTE</u>	Entro il 10/6/2024 utilizzando la funzione dedicata di Argo (Servizi personale – Richiesta assenze – Ferie)
Dichiarazione di disponibilità ad effettuare attività di recupero	Entro il 20/5/2024 all'indirizzo sais059003@istruzione.it

Tutta la modulistica è reperibile sul sito web nella sezione dedicata.

La segreteria alunni e del personale garantiranno la puntuale acquisizione agli atti di quanto previsto dalle presenti disposizioni.

Il DSGA è tenuto a vigilare sulla corretta attuazione delle procedure di cui alle presenti disposizioni, **in particolare in ordine alle attività da retribuire entro il 31/8/2024 come da Contrattazione Integrativa Decentrata di Istituto.**

Si ricorda che il personale Docente utilizzabile per le sostituzioni deve rimanere a disposizione dell'Istituzione Scolastica di servizio fino al 29/6/2024, con esclusione del personale con rapporto di lavoro di supplenza breve e saltuaria.

L'Ufficio Personale garantirà la preventiva predisposizione degli elenchi per l'individuazione dei docenti in caso di sostituzione dei componenti le Commissioni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Laura M. Cestaro

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 comma 2 del D.Lgs n.39/1993