



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI PETRONÀ
C.F. 97035390794 – C.M. CZIC83600R – TEL. 0961933007
Via Arenacchio - 88050 PETRONA' (CZ)
Mail: czic83600r@istruzione.it Pec: czic83600r@pec.istruzione.it
Sito Web: www.icpetrona.edu.it Codice univoco: UFBFGV



Ai Sigg. Insegnanti
Scuola Infanzia
Istituto Comprensivo Statale
"C. Alvaro" di Petronà

OGGETTO: Adempimenti di fine anno scolastico 2021/2022.

Come da normativa vigente, le attività didattiche della **Scuola dell'Infanzia** avranno termine **giovedì 30 Giugno 2022**.

Con la presente, comunico alle SS.LL. gli impegni e gli adempimenti da rispettare nel mese di **Giugno**:

- 1) **Verifica** fine anno scolastico in presenza **martedì 7 Giugno 2022** ore 16,00 – 17,30 Cerva - Petronà;
- 2) **Il Collegio unitario dei Docenti** è fissato a data da destinarsi, nell'ultima settimana di **giugno 2022**.
- 3) Formazione Prime Sezioni per a.s. 2022/2023, in base ai criteri stabiliti dagli Organi Collegiali, **lunedì 20 Giugno 2022 dalle ore 13,00 alle ore 14,00**;
- 4) Consegna della valutazione dei bambini uscenti giorno **15 Giugno 2022**, più elenco alunni uscenti da inviare tramite Registro elettronico;
- 5) Consegna documenti: i seguenti documenti saranno consegnati entro il **30 Giugno 2022** tramite il Registro elettronico.
Elenco alunni per sezione anno scolastico 2022/2023;
I Sigg. docenti sono invitati a relazionare brevemente, per iscritto sull'organizzazione attivata all'interno delle rispettive sezioni e precisamente su:
-difficoltà incontrate con la contitolare di sezione e tra le sezioni parallele;
-come le eventuali difficoltà sono state superate o sia stato possibile comunque portare a termine gli obiettivi prefissati;
-effettivo utilizzo delle ore di "contemporaneità";
-progettazione didattica ed educativa annuale e organizzazione didattica settimanale della sezione e tra le sezioni parallele in presenza e a distanza.

Inoltre, la Responsabile di Plesso previa intesa con la Dirigente consegnerà all'Ufficio entro il **30 Giugno 2022**:

- Il registro dei Verbali dei Consigli di Intersezione, Registro delle firme di presenza degli insegnanti e dei collaboratori scolastici;
- Le chiavi degli armadi e delle cattedre;
- Libri, filmini, videocassette presi in prestito, dal responsabile dei sussidi, da altri plessi;
- Elenco dei beni mobili di proprietà dello Stato dati in uso ai singoli plessi (arredi, sussidi, libri, ecc...), avendo cura di custodirli negli armadi e portare in Dirigenza ogni altro suppellettile a "rischio" di furti d'estate;
- Elenco delle eventuali riparazioni da apportare all'edificio scolastico (da parte degli incaricati, figure sensibili).

RICHIESTA DI CONGEDO ORDINARIO

Le SS. LL. sono invitate a regolarizzare eventuali congedi richiesti prima della chiusura delle attività didattiche e a presentare la richiesta del Congedo Ordinario, con l'indicazione del periodo (gg. 32 consecutivi meno eventuali giorni di ferie fruiti nel corrente anno scolastico) + i giorni per le festività sopresse.

Non si calcolano le domeniche e i giorni festivi riconosciuti dal calendario nazionale.

In calce alla domanda deve essere trascritto il recapito estivo e il numero telefonico.

Saluti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE
(Prof.ssa Isabella MARCHIO)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3 c.2, D.Lgs n. 39/93

Il responsabile dell'istruttoria
A.A. Riga M.