



LICEI “CARTESIO”

CLASSICO LINGUISTICO SCIENTIFICO SCIENZE APPLICATE

Circolare n. 323

**Ai Docenti
SEDE**

OGGETTO: Adempimenti per la conclusione dell’a.s. 2022/2023

Di seguito si riportano gli **adempimenti** relativi alla conclusione dell’anno scolastico, richiedendo ai docenti massima cura e puntualità nell’espletamento degli stessi.

Si precisa che, a breve, su RE saranno disponibili i MODELLI dei **Percorsi formativi svolti** (programmi) e delle diverse **Relazioni finali**.

Per tutti i docenti

- 1. Depositare i compiti in classe svolti.**
- 2. Redigere e caricare i percorsi formativi svolti (programmi) entro il giorno 5 giugno 2023,** sul registro elettronico DIDUP, selezionando la Categoria “Programmi svolti e Relazioni finali”, avendo cura di salvare il **file in pdf** e denominandolo nel seguente modo: **PROGRAMMA_DISCIPLINA_classe** (Es. **PROGRAMMA_Religione_1A**). Si raccomanda di pubblicare in BACHECA della classe, visibile agli ALUNNI e GENITORI, il file dei percorsi svolti (programmi), con richiesta di “**adesione**” ai Genitori **entro 10 Giugno**. L’operazione è da ripetersi per tutte le classi.
- 3. Redigere e trasmettere le relazioni finali di ogni disciplina entro il giorno 5 giugno,** caricando il file sul registro elettronico DIDUP nella “**categoria**” di cui al punto 2, avendo cura di salvare il **file in pdf** e denominandolo nel seguente modo: **RELAZIONE_DISCIPLINA_classe (RELAZIONE_RELIGIONE_1A)** L’operazione è da ripetersi per tutte le classi.
- 4. Per le classi quinte in specifico, oltre a caricare su Argo i percorsi e le relazioni, ciascun docente avrà cura di consegnare copia cartacea debitamente firmata** del percorso (programma) e della relazione finale **al coordinatore di classe** che, successivamente, depositerà il tutto in segreteria, insieme alla copia cartacea del Documento del 15 maggio.

ATTENZIONE! La relazione finale su Bachecca di Argo va resa visibile SOLO ai Docenti componenti il Consiglio di classe.

5. I **docenti di sostegno** devono redigere e caricare su RE la **relazione finale**, nella categoria di cui al precedente punto 2, avendo cura di salvare il **file in pdf** e denominandolo nel seguente modo: DOCENTE_SOSTEGNO_classe (Es. COLAGRANDE_SOSTEGNO_1B). Il file deve essere caricato in Bacheca di ARGO e reso **visibile SOLO ai docenti** del Consiglio di classe, **con richiesta di “adesione”** entro il termine degli scrutini.

RICHIESTA FERIE (32gg + 4gg)

6. Ciascun docente deve provvedere alla compilazione della **richiesta ferie** tramite l'applicativo **DIDUP** e la funzione dedicata. In caso di difficoltà o problemi con l'applicazione dedicata di ARGO, il DOCENTE può compilare la richiesta su Modulo cartaceo (disponibile all'ingresso) e consegnarlo direttamente alla sig.ra RUBINO in segreteria amministrativa.

ADOZIONE TESTI

7. **Ogni docente, ciascuno considerando l'attuale classe in cui insegna**, deve procedere alla indicazione dei testi da **ADOTTARE per l'as 2023-2024**, VERIFICANDO i dati dei testi già acquisiti, confermando i testi adottati o procedendo a **INSERIRE LE NUOVE ADOZIONI o NUOVE EDIZIONI** (nuovo ISBN), **come deliberato** in Collegio docenti lo scorso 3 maggio. **IMPORTANTE: l'APPLICAZIONE da utilizzare è ARGO “ADOZIONE TESTI SCOLASTICI”**

Per i docenti impegnati in attività aggiuntive e di ampliamento dell'OF

Redigere la relazione finale dalla quale dedurre con chiarezza il **numero di ore effettivamente svolte**; **FIRMARE** la relazione e acquisirla in formato PDF, denominandola COGNOME_Nome attività (Es. COLAGRANDE_istruzione_legalita), e trasmetterla all'indirizzo istituzionale di posta elettronica baps270009@istruzione.it. Sono tenuti alla trasmissione, nei tempi indicati, i docenti titolari dei seguenti incarichi aggiuntivi:

- **le funzioni strumentali**, entro **17 giugno**;
- **i responsabili di progetti di Ampliamento dell'Offerta Formativa** (effettivamente svolti) entro il **17 giugno**;
- i tutor di PCTO (ex ASL) devono redigere **SINTETICO abstract** del progetto e trasmetterlo al prof. Paterno (ppaterno@libero.it), entro **17 giugno**;

Ai sensi della OM 45/23, art. 13, commi 1 e 4, relativa all'Esame di Stato 2021, si ricorda a tutto personale docente, con la **solà esclusione dei docenti con rapporto di lavoro di supplenza breve e saltuaria**, che la *“partecipazione ai lavori delle commissioni dell'esame di Stato da parte del presidente e dei commissari rientra tra gli obblighi inerenti allo svolgimento delle funzioni proprie...”* e, pertanto, **“il personale utilizzabile per le sostituzioni (...) deve rimanere a disposizione dell'istituzione scolastica di servizio fino al 30 giugno 2023”**.

Triggiano, 19 maggio 2023

Il Dirigente Scolastico
Maria Morisco