



Ministero dell'Istruzione  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
LAVELLO I**



*Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado ad indirizzo Musicale*

ISTITUTO COMPRENSIVO - LAVELLO I  
Prot. 0003431 del 27/05/2021  
04 (Uscita)

Ai SIGG. DOCENTI

Al Personale ATA

Agli ATTI/SITO WEB

**CIRCOLARE N. 65**

**Oggetto: Adempimenti di fine anno scolastico 2020-2021.**

**Adempimenti dei docenti di scuola primaria e secondaria di I grado prima dello scrutinio finale:**

- 1) Ogni docente compila il Registro Elettronico con le proposte di voto/ giudizio descrittivo;
- 2) Il coordinatore/referente di classe formula il giudizio sintetico per la valutazione del comportamento e il giudizio globale inerente le competenze degli alunni, da proporre al Consiglio di classe/interclasse.
- 3) Ogni docente predispone la Relazione finale sull'andamento della classe dal punto di vista didattico e comportamentale da consegnare a fine anno scolastico. Considerata la specificità dell'anno scolastico 2020-2021 è opportuno inserire nella relazione un'ampia descrizione delle modalità di svolgimento della D.D.I evidenziando punti di forza e di debolezza;
- 4) I coordinatori delle classi III di Scuola Secondaria di I grado e delle classi V di scuola primaria predispongono il modello per la certificazione delle competenze, che sarà approvato in sede di scrutinio. Il modello da utilizzare è **l'allegato B del DM 742/2017**.

I docenti di **scuola dell'infanzia** avranno cura di tramettere la Relazione finale sull'andamento della sezione dal punto di vista didattico e comportamentale. Considerata la specificità dell'anno scolastico 2020-2021 è opportuno inserire nella relazione un'ampia descrizione delle modalità di svolgimento della D.a.D. evidenziando punti di forza e di debolezza.

**Adempimenti dei docenti DOPO lo scrutinio finale.**

Tutti i docenti, dopo la data dello scrutinio, sono invitati a compilare e a consegnare ai responsabili di ciascun plesso scolastico:

1. la **Domanda di ferie** (gg. 32 + gg. 4 di festività soppresse) completa di recapito estivo (neoassunti gg. 30 + gg. 4 di festività soppresse);
2. la **dichiarazione delle attività svolte** per accedere al Fondo d'Istituto e relativi registri dei progetti. (Si confrontino anche le nomine);

I responsabili di plesso avranno cura di verificare, con la signora Mariangela Manieri, le domande di ferie, la dichiarazione delle attività svolte per accedere al fondo d'istituto e i relativi registri dei progetti dei docenti del plesso, in modo da consegnarli nelle date sotto indicate e cioè:

SCUOLA PRIMARIA: 25 giugno (S. Anna) – 29 giugno (Matteotti)

SCUOLA SEC.I GRADO: 28 giugno

SCUOLA DELL'INFANZIA: 30 giugno



La data della riunione del comitato di valutazione per i docenti neo assunti è fissata al **25 giugno** ore 17:00. Entro la data del 20 giugno 2021 i docenti neoassunti e i docenti tutor dovranno consegnare, per il tramite dei responsabili di plesso, la documentazione in segreteria.

### DATE CONSEGNA DOCUMENTI

I documenti sotto elencati saranno consegnati dai Referenti di ciascun plesso scolastico negli orari e nei giorni sotto indicati ai seguenti docenti:

- 1) Scuola dell'Infanzia: ins. Giuseppina ROBBE
- 2) Scuola Primaria: ins Maria Rosaria CIRONE
- 3) Scuola secondaria 1° grado: prof.ssa Angela SGARRA.

Sarà cura di ciascun docente consegnare i documenti ai responsabili di plesso che, a loro volta, li consegneranno ai docenti incaricati.

### DOCUMENTI DA CONSEGNARE IN SEDE CENTRALE (A CURA DI TUTTI I COORDINATORI DI PLESSO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA, DELLA SCUOLA PRIMARIA E DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO)

Al fine di attenersi alle norme che regolano l'emergenza sanitaria in corso, il recupero dei documenti e del materiale nei plessi coinvolgerà i docenti coordinatori/referenti di classe e il docente responsabile di plesso; la consegna dei suddetti documenti e del suddetto materiale presso la sede centrale è affidata unicamente al docente responsabile di plesso, secondo il seguente calendario:

ORDINE DI SCUOLA	DATA	PLESSO	Orario consegna documenti e materiale in sede centrale (solo coordinatore di plesso)
INFANZIA	30/06/2021		11:00 – 12:00
PRIMARIA	25/06/2021	S. Anna	11:00 – 12:00
	29/06/2021	Matteotti	11:00 – 12:00
SECONDARIA	28/06/2021		11:00 – 12:00

### DOCUMENTI in PDF DA CONSEGNARE PRESSO LA SEDE CENTRALE :

- 1.Registri presenze;
- 2.Registri di classe;
- 3.Agenda della progettazione/programmazione (Scuola Primaria);
- 4.Registri dei verbali dei consigli di intersezione/interclasse/classe;
- 5.Relazioni e documenti relativi alla classe.
6. Elenco alunni ammessi o non ammessi alla classe successiva.

**Si ricorda a tutti i docenti di procedere alla disattivazione delle classi virtuali create per la DDI.**

Si ringraziano anticipatamente tutti i docenti dell'Istituto per il loro prezioso contributo e si augura loro una proficua conclusione di anno scolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Aurelia Antonietta BAVUSO

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 co. 2 D.Lgs. 39/1993*