



CIRCOLARE N. 160

Istituto Comprensivo "Giannone" Oppido Lucano  
Prot. 0002098 del 25/05/2021  
(Uscita)

**AI DOCENTI**  
**SCUOLA DELL'INFANZIA**  
**p.c. AL PERSONALE AMMINISTRATIVO**  
**AL DSGA**  
**LORO SEDI**

### **Oggetto: Adempimenti di fine anno scolastico - Scuola dell'infanzia.**

Si ritiene opportuno richiamare l'attenzione sulle disposizioni relative agli adempimenti di fine anno.

#### **Relazione finale:**

Ogni team docente deve predisporre una relazione finale per ogni sezione.

Nella relazione finale dovranno essere indicati: ·

- Attività e insegnamenti effettivamente svolti;
- Linee didattiche seguite;
- Interventi effettuati, compresi quelli eventuali di sostegno e per l'integrazione;
- Attività integrative di potenziamento, di ampliamento dell'offerta formativa;
- Attività di didattica svolte a distanza;
- Osservazione sui rapporti scuola famiglia.

La relazione finale della sezione, a cura del coordinatore, dovrà essere inviata in formato digitale (.pdf) attraverso il seguente link

<https://forms.gle/273ZFvE6cH9h7fNJ8>

entro il 30 giugno 2021.

Il format di relazione da utilizzare è allegato alla presente comunicazione.

#### **Riordino materiali**

Al fine di consentire l'effettuazione degli interventi di pulizia e manutenzione straordinarie dei locali, le SS.LL., nei giorni 28 e 29 giugno 2021, opereranno, nelle rispettive sedi di servizio, svolgendo tutte le azioni utili al riordino dei vari armadi e sussidi, procedendo inoltre, allo scarto di tutti i materiali che non dovranno più essere utilizzati.

#### **Compilazione certificato delle competenze alunni di anni 5**

Il certificato delle competenze, relativo a ciascun bambino che ha frequentato l'ultimo anno di scuola dell'infanzia, dovrà essere compilato dalle insegnanti di riferimento e consegnato in copia ai genitori quale attestazione del percorso compiuto dall'allievo nella scuola.

La consegna avverrà, in ciascun plesso, in data e orario stabiliti dalle docenti e comunicato ai genitori mediante opportuno avviso scritto (entro il 30 giugno 2021).

Il modello originale della certificazione sarà conservato presso gli uffici di segreteria, area alunni.

#### **Ferie**

Le SS.LL. dovranno presentare presso l'ufficio di segreteria, entro il giorno **20 Giugno 2021**, la richiesta del periodo di ferie e festività di cui intendono fruire durante la sospensione delle attività didattiche (01/07/2021-31/08/2021).

Numero giorni di ferie da richiedere: 30 per i docenti al primo triennio di servizio e 32 per quelli dal quarto anno in poi (compresi i sabati).

Si ricorda che i giorni di festività sono 4 e vanno goduti entro l'anno scolastico a cui si riferiscono (entro il 31/08/2021).

Gli insegnanti che hanno già fruito, durante l'anno scolastico, di giorni di ferie devono detrarli dal conteggio delle ferie estive.

Nella richiesta dovrà essere comunicato l'indirizzo estivo e relativo numero telefonico o altro recapito dove, in caso di necessità, poter essere immediatamente rintracciati.

### **Consegna registri**

I registri di ciascuna sezione, oltre al registro delle presenze giornalieri, corredati di tutte le firme, dovranno essere consegnati in segreteria in data 30 giugno 2021.

### **DOCENTI PER IL SOSTEGNO**

Predispongono, in collaborazione con il coordinatore di sezione, una scheda di sintesi per la verifica e la valutazione del P.E.I. di ciascun alunno con disabilità da cui si evidenziano:

- l'evoluzione nel corso dell'anno scolastico sul piano dell'apprendimento, del comportamento e della maturazione globale;
- le modalità di intervento (in classi, in piccoli gruppi, fuori della classe);
- le aree di intervento privilegiato;
- le attività integrative svolte;
- le competenze comportamentali e disciplinari acquisite;
- le modalità di verifica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

prof. Bernardino Sessa

Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993



CIRCOLARE N. 160

**AI DOCENTI SCUOLA PRIMARIA  
LORO SEDI  
e p.c. AL DSGA  
AL PERSONALE AMMINISTRATIVO**

**OGGETTO: Adempimenti di fine anno scolastico 2020/21 — Scuola Primaria.**

Con la presente comunicazione si ricordano, alle SS.LL., la tempistica e gli adempimenti di fine anno scolastico.

### **1. ADEMPIMENTI PER I COORDINATORI**

- relazione finale della classe a cura del coordinatore, da inviare in formato digitale (.pdf) attraverso il seguente link <https://forms.gle/273ZFvE6cH9h7fNJ8> entro il 13 giugno 2021;
- il nome del file deve avere il seguente formato: relazione-nomeclasse-sede.pdf (es. relazione-1A-OP.pdf);
- la relazione finale andrà redatta secondo il format allegato;
- il docente referente di plesso curerà che venga affisso all'albo della scuola **l'elenco degli alunni ammessi** alla classe successiva.

### **2. CONSEGNA DOCUMENTI DI VALUTAZIONE**

I documenti di valutazione dovranno essere generati e stampati a cura delle famiglie degli alunni incluso il Certificato delle competenze per le classi V.

Sarà cura della segreteria predisporre apposito avviso contestualmente alla pubblicazione degli scrutini.

### **3. FERIE**

Le SS.LL. dovranno presentare presso l'ufficio di segreteria, entro il giorno **20 Giugno 2021**, la richiesta del periodo di ferie e festività di cui intendono fruire durante la sospensione delle attività didattiche (01/07/2021-31/08/2021).

Numero giorni di ferie da richiedere: 30 per i docenti al primo triennio di servizio e 32 per quelli dal quarto anno in poi (compresi i sabati).

Si ricorda che i giorni di festività soppresse sono 4 e vanno goduti entro l'anno scolastico a cui si riferiscono (entro il 31/08/2021).

Gli insegnanti che hanno già usufruito, durante l'anno scolastico, di giorni di ferie devono detrarli dal conteggio delle ferie estive.

Nella richiesta dovrà essere comunicato l'indirizzo estivo e relativo numero telefonico o altro recapito dove, in caso di necessità, poter essere immediatamente rintracciati.

### **4. RIORDINO MATERIALE**

Ogni insegnante dovrà controllare e riordinare il proprio materiale. Tutto il materiale, cartelloni compresi, deve essere riposto in luogo sicuro (armadi, scatoloni) per consentire un'accurata pulizia delle aule durante il periodo estivo. Tutti i responsabili dei laboratori e dei

sussidi didattici riordineranno e controlleranno il materiale e le strumentazioni loro affidate prima del passaggio di carico al DSGA.

Per tale ultima operazione, verrà redatto verbale in contraddittorio tra le parti.

L'operazione di riordino andrà concordata con il DSGA al fine di garantire il rispetto delle regole di sicurezza vigenti in relazione alla situazione emergenziale del periodo.

#### **5. DOCENTI PER IL SOSTEGNO**

Predispongono, in collaborazione con il coordinatore di classe, una scheda di sintesi per la verifica e la valutazione del P.E.I. di ciascun alunno con disabilità da cui si evidenzino:

- l'evoluzione nel corso dell'anno scolastico sul piano dell'apprendimento, del comportamento e della maturazione globale;
- le modalità di intervento (in classi, in piccoli gruppi, fuori della classe);
- le aree di intervento privilegiato;
- le attività integrative svolte;
- le competenze comportamentali e disciplinari acquisite;
- le modalità di verifica; i criteri per la valutazione finale.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**prof. Bernardino Sessa**

Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993



CIRCOLARE N. 160

**AI DOCENTI  
SCUOLA SECONDARIA I GRADO  
LORO SEDI  
p.c. AL DSGA  
AL PERSONALE AMMINISTRATIVO**

**OGGETTO: Adempimenti di fine anno scolastico 2020/21 - Scuola Secondaria I grado.**

Con la presente comunicazione si ricordano, alle SS.LL., la tempistica e gli adempimenti di fine anno scolastico.

### **1. ADEMPIMENTI PER TUTTI I DOCENTI E PER I COORDINATORI DI CLASSE**

#### **Entro il 13 giugno 2021**

- predisposizione della relazione finale disciplinare, da parte di tutti i docenti, da inviare in formato digitale (.pdf) attraverso il seguente link <https://forms.gle/273ZFvE6cH9h7fNJ8> entro il **13 giugno 2021**;
- il nome del file deve avere il seguente formato: relazione-disciplina-nomeclasse-sede.pdf (es. relazione-matematica-1A-OP.pdf);
- relazione finale della classe, a cura del coordinatore, da inviare con le stesse modalità su esposte e redatta secondo il format allegato;
- il nome del file deve avere il seguente formato: relazione-coordinatore-nomeclasse-sede.pdf (es. relazione-coordinatore-1A-OP.pdf).

#### **2. CONSEGNA DOCUMENTI DI VALUTAZIONE:**

I documenti di valutazione dovranno essere generati e stampati a cura delle famiglie degli alunni, incluso il certificato delle competenze.

Sarà cura della segreteria predisporre apposito avviso contestualmente alla pubblicazione degli scrutini.

#### **4. FERIE:**

Le SS.LL. dovranno presentare presso l'ufficio di segreteria, entro il giorno **20 Giugno 2021**, la richiesta del periodo di ferie e festività di cui intendono fruire durante la sospensione delle attività didattiche (01/07/2021-31/08/2021).

Numero giorni di ferie da richiedere: 30 per i docenti al primo triennio di servizio e 32 per quelli dal quarto anno in poi (compresi i sabati).

Si ricorda che i giorni di festività sopresse sono 4 e vanno goduti entro l'anno scolastico a cui si riferiscono (entro il 31/08/2021).

Gli insegnanti che hanno già usufruito, durante l'anno scolastico, di giorni di ferie devono detrarli dal conteggio delle ferie estive.

Nella richiesta dovrà essere comunicato l'indirizzo estivo e relativo numero telefonico o altro recapito dove, in caso di necessità, poter essere immediatamente rintracciati.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**prof. Bernardino Sessa**

Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993