



**ISTITUTO OMNICOMPRESIVO  
"D. BORRELLI"  
LICEO CLASSICO – SCUOLA DI BASE**

Santa Severina - Roccabernarda (KR)  
Via Mattia Preti, 1 - 88832 SANTA SEVERINA (KR)  
Codice Univoco di Fatturazione UFJEUS

[www.ioborrelli.edu.it](http://www.ioborrelli.edu.it)

**Circ. 109**



**A tutti i Docenti  
Loro Sedi**

**OGGETTO : ADEMPIMENTI FINALI ANNO SCOLASTICO 2019/2020**

Al fine di assicurare un'ordinata conclusione dell'anno scolastico, si comunicano le indicazioni relative all'oggetto e si precisa che tutti i docenti potranno essere convocati, entro il mese, per ulteriori impegni necessari e non previsti dal calendario. Considerato il calendario scolastico e il piano annuale delle attività, gli adempimenti di fine anno avranno la seguente articolazione:

**Entro il termine degli scrutini finali ogni docente dovrà:**

1. Provvedere alla compilazione del registro elettronico personale entro il termine degli scrutini: in tale scadenza i dati in esso contenuti verranno acquisiti agli atti della scuola e non potranno subire ulteriori modifiche.

**Il DOCENTE dovrà entro il 20 Giugno 2020**

1. Liberare il proprio cassetto e l'aula da ogni oggetto personale.
2. Presentare la domanda di ferie su apposito modello compilato in ogni parte.
3. Consegnare al Responsabile le chiavi di ogni armadio o cassetto di cui è in possesso.
4. Consegnare in segreteria il modulo per le proposte relative all'eventuale giorno libero per l'a.s. 2020/21.
5. Consegnare al responsabile della biblioteca libri, riviste, CD di cui si è in possesso.
6. I docenti di sostegno consegneranno alla Funzione Strumentale Bitonti M.Luisa la relazione finale per l'a.s.2019/2020.
7. Ogni docente che ha svolto attività o progetti approvati dagli organi collegiali, deve consegnare al Dsga per il tramite della Funzione strumentale Area 1, *prof.ssa Grisi Marcella e Paglia Luciana*, il foglio riepilogativo di quanto svolto entro il 27 giugno

2020. Si precisa che dopo il 30/06/2020 NON verranno prese in considerazione ulteriori richieste e saranno esaminati solo eventuali errori.

9. Si ricorda che le attività aggiuntive, retribuite col MOF, saranno corrisposte direttamente dal ministero col cedolino unico. Pertanto si **RACCOMANDA IL MASSIMO RISPETTO** delle scadenze indicate.

## **I DOCENTI DI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

Sarà convocato un gruppo di docenti per lavorare sulle seguenti tematiche:

1. Proposte su strategie di miglioramento (organizzazione didattica scuola, recupero alunni mancato/ parziale raggiungimento livelli acquisizione).
2. Progettazione curriculare: revisione e proposte tenendo da conto Indicazioni nazionali, innovazione metodologica, contenuti digitali.
3. Progettazione disciplinare dei docenti: modello da utilizzare per l'A.S. 2020/2021.

Gli incontri saranno calendarizzati secondo le esigenze del gruppo in modalità telematica.

### ***Incontro continuità scuola primaria/ I grado (presentazione alunni quinte).***

I docenti Marazzita Giuseppe, Le Rose Angela, Lupia Teresa e Trocino Bersina incontreranno i docenti delle classi V primaria, Brittelli, Bernardi, Durazzi, Zumpano e Mesoraca, per presentazione alunni quinte e formazione future classi prime secondo i criteri stabiliti.

La riunione con i docenti delle classi V primaria è fissata giorno 16 Giugno 2020 ore 9:00, presso la biblioteca della scuola media Roccabernarda, in presenza secondo le regole del distanziamento. Si precisa che tale l'incontro dovrà essere verbalizzato e firmato da ogni componente e, anche, i due gruppi predisposti devono essere firmati da ogni componente e consegnati al Dirigente Scolastico.

### **INCONTRO CONTINUITÀ DOCENTI SCUOLA PRIMARIA/INFANZIA**

I docenti C. Comberciati, R.P. Iaquina, E. Pugliese incontreranno i docenti della scuola dell'infanzia P.Bonofiglio e A. Pugliese e M. Patarino per presentazione alunni infanzia e future classi prime primaria secondo i criteri stabiliti.

La riunione è fissata per il giorno 16 Giugno 2020 ore 9:00, presso i locali della scuola primaria di Roccabernarda, in presenza secondo le regole del distanziamento. Si precisa che tale incontro dovrà essere verbalizzato e firmato da ogni componente e, anche, i due gruppi (elenco alunni) predisposti devono essere firmati da ogni componente e consegnati al Dirigente Scolastico.

## **I COORDINATORI DI CLASSE**

- Cureranno che ogni seduta del Consiglio di Classe sia stata verbalizzata.
- I verbali degli scrutini saranno firmati dal Dirigente Scolastico con firma elettronica o con firma autografa a nome del consiglio di classe connessi in remoto.

### **Dopo lo scrutinio dovrà:**

- Inoltare (in formato file PDF), eventuale, PAI in Segreteria per essere allegato al documento di valutazione da consegnare alle famiglie.
- Trasmettere il PIA (formato file PDF), compilato da tutti i docenti interessati, in Segreteria.

### **I RESPONSABILI DI PLESSO**

Consegneranno al Dsga entro il 30 GIUGNO le chiavi, gli elenchi di attrezzature, strumenti e materiali presenti nei laboratori, quelli da inviare a manutenzione o da sostituire e la relazione finale sulle attività svolte.

### **I COORDINATORI di GRUPPI di LAVORO/PROGETTO, di DIPARTIMENTO ed i REFERENTI**

Consegneranno al Dsga entro il 27 GIUGNO 2020 la relazione finale sulle attività svolte dal gruppo di lavoro indicando i nomi dei componenti e le presenze alle riunioni o gruppi di lavoro. Cureranno che ogni seduta sia stata verbalizzata ed il verbale approvato nella seduta stessa o in quella successiva. Ogni verbale stilato dovrà essere inviato in formato elettronico, a:

Lavori commissioni 2019/2020 kric825009@istruzione.it

### **Le FUNZIONI STRUMENTALI al P.T.O.F.**

Consegneranno al Dsga entro il 27 GIUGNO 2020 la relazione finale sulle attività svolte, sul progetto realizzato e le azioni di monitoraggio attuate.

### **Alternanza Scuola Lavoro TUTOR e REFERENTI**

I docenti tutor scolastici, entro il 20 Giugno 2020, dovranno:

- Compilare la dichiarazione di aver svolto tutte le azioni indicate nella lettera di incarico da consegnare alla funzione strumentale Prof.ssa Rizzo.
- Verificare che tutta la documentazione degli studenti da loro seguiti, sia correttamente compilata e consegnarla in segreteria didattica alla sig.ra Loredana Donato.

**La data del collegio dei docenti unitario verrà comunicata successivamente.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
Dott.ssa Antonietta FERRAZZO  
( firma autografata sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, c. 2, D.Lgs. n. 39/1993