



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "D. BORRELLI" LICEO CLASSICO - SCUOLA DI BASE

Santa Severina - Roccabernarda (KR)
Via Mattia Preti, 1 - 88832 SANTA SEVERINA (KR)
Tel. 096251055 Fax 0962555942
www.ioborrelli.edu.it



MIUR



Ai docenti
Al sito web

ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "Borrelli"
Prot. 0003830 del 25/05/2021
(Uscita)

ADEMPIMENTI FINE ANNO SCOLASTICO 2020/2021

Per assicurare uniformità di comportamenti ed un regolare svolgimento delle operazioni riguardanti la chiusura del corrente anno scolastico, si comunicano i principali adempimenti.
Le lezioni, come è noto, avranno termine sabato 12 giugno 2021.

OPERAZIONI RELATIVE AGLI SCRUTINI DEL SECONDO QUADRIMESTRE

Tutti i docenti devono compilare sul registro elettronico le proposte di voto relative alle discipline insegnate, almeno due giorni prima dello scrutinio.

Si precisa che la proposta relativa al voto di Educazione Civica deve essere inserita sul R.E. dal docente – coordinatore, sulla base delle valutazioni preventivamente raccolte dai docenti del Consiglio di classe tramite apposita scheda predisposta dalla referente d'Istituto prof.ssa Chiaranza Angela (Liceo – ITT). La scheda di E.C., firmata dal coordinatore, deve essere allegata al verbale dello scrutinio.

La proposta relativa alla valutazione del comportamento deve essere inserita dal docente-coordinatore di classe.

I Coordinatori di classe devono verificare che le proposte di voto di tutte le discipline siano inserite sul RE nei tempi richiesti e devono altresì verificare preventivamente la sussistenza di situazioni di superamento del limite massimo di assenze ed eventuali richieste di deroga da parte delle famiglie, interfacciandosi opportunamente con la segreteria didattica e con le famiglie degli studenti.

Si raccomanda a ciascun docente, inoltre, di verificare scrupolosamente la correttezza e completezza dei dati inseriti sul tabellone, prima della chiusura dello scrutinio.

I coordinatori di classe cureranno che ogni seduta del Consiglio di Classe sia stata verbalizzata e che i verbali siano conservati nell'apposito raccoglitore.

OGNI DOCENTE

Dovrà compilare per ciascuno studente, per il quale la disciplina risulti insufficiente, la relativa Scheda di segnalazione delle carenze da colmare, con le indicazioni di lavoro estivo precise e puntuali per offrire allo studente e alla famiglia un utile ed efficace strumento di lavoro, (il modulo, per Liceo e ITT, è reperibile in drive condivisi di Classroom> cartella Moduli fine anno.

La scuola (Liceo – ITT) predisporrà i corsi di recupero nel mese di giugno con relativo esame finale entro il 10 luglio 2021.

Dovrà consegnare, entro il 12 giugno 2021, nel registro elettronico, i programmi svolti relativi alla disciplina e le relazioni finali della propria classe (per il Liceo e ITT il modulo è reperibile in drive condivisi).

Si precisa che i programmi svolti dovranno essere preventivamente condivisi con gli studenti.

Dovrà liberare il proprio cassetto e l'aula da ogni oggetto personale.

Dovrà presentare la domanda di ferie su apposito modello compilato in ogni parte.

Dovrà consegnare al Responsabile di plesso le chiavi di ogni armadio o cassetto di cui è in possesso.

Dovrà consegnare in segreteria il modulo per le proposte relative all'eventuale giorno libero per l'a.s. 2021/22.

Dovrà consegnare al responsabile della biblioteca libri, riviste, CD di cui si è in possesso.

ATTIVITA' DI POTENZIAMENTO E RECUPERO

I docenti dovranno consegnare una relazione su quanto svolto entro il **19 giugno 2021**. Tale relazione riguarderà non solo i docenti con nomina esclusiva sul potenziamento, ma tutti i docenti che hanno completato il proprio orario di servizio settimanale con ore destinate al potenziamento.

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, attivazione corsi di recupero nel periodo estivo).

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. 2021/2022. Gli incontri saranno calendarizzati secondo le esigenze del gruppo..

INCONTRI CONTINUITÀ

Scuola primaria/primo grado

La riunione con i docenti delle classi V primaria è fissata per il giorno 16 Giugno 2021 ore 9:00, presso la biblioteca della scuola Media Roccabernarda in presenza, nel rispetto delle 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.

REFERENTI PROGETTI FIS

I docenti interessati dovranno inviare all'indirizzo mail kric825009@istruzione.it le schede di monitoraggio e le relazioni finali in segreteria didattica all'attenzione del Dirigente scolastico entro il **giorno 19 giugno 2021**

RELAZIONI SULLE ATTIVITA' AGGIUNTIVE

Le relazioni sulle attività aggiuntive (coordinatori di classe – referenti di area - resp. di laboratorio, docente animatore per il piano nazionale scuola digitale, ogni altra attività retribuita con il FIS), relative al percorso seguito, agli interventi operati e all'efficacia delle azioni svolte, devono essere consegnate alla Funzione Strumentale AREA P.T.O.F. (prof.ssa M. Grisi) e all'Ufficio Protocollo entro il **19 giugno 2021**. La data indicata è improrogabile, affinché si possa procedere alla liquidazione dei compensi entro il 31 Agosto 2021.

DOCENTI CON INCARICO DI FUNZIONE STRUMENTALE PER A.S. 2020/2021

I docenti con incarico di Funzione strumentale invieranno alla Dirigente Scolastica e al Dsga all'indirizzo mail kric825009@istruzione.it entro il **19 giugno 2021** la relazione finale sulle attività svolte, sul progetto realizzato e le azioni di monitoraggio attuate.

TUTOR E REFERENTI PCTO

I docenti tutor scolastici, entro il **19 Giugno 2021**, dovranno:

- Compilare la dichiarazione di aver svolto tutte le azioni indicate nella lettera di incarico da consegnare alla Referente 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.

I RESPONSABILI DI PLESSO

Consegneranno al Dsga entro il **30 giugno 2021** 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.

Si ricorda che tutti i docenti, non impegnati negli Esami di Stato, dovranno essere reperibili fino al 30 giugno 2021.

DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Antonietta FERRAZZO)
firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3 comma 2 D.lvo 39/1993