

Carpi, 25 maggio 2021

**AI DOCENTI**  
**p.c. AL D.S.G.A.**  
**AL PERSONALE ATA**  
**AGLI UFFICI DIDATTICA e PERSONALE**  
**Loro Sedi**  
**Sito web**

**OGG.: Anno Scolastico 2020/2021 – Adempimenti di fine anno**

La presente per comunicare gli adempimenti di fine anno ai quali le SS.LL. sono pregati di attenersi scrupolosamente:

**Entro il 9 Giugno:**

1. Ciascun docente avrà cura di consegnare in segreteria didattica i **programmi svolti**, in duplice copia, firmati dagli studenti. Il programma di **Educazione Civica** va redatto da parte dei docenti che hanno svolto attività nella classe e consegnato dal docente coordinatore, firmato dagli studenti.

2. **I docenti impossibilitati a presenziare agli scrutini per motivi gravi e/o vaccinazione devono darne tempestiva comunicazione scritta al protocollo (sig.ra Carmen) e alla Vicepresidenza**

3. **I docenti con contratto a tempo determinato** dovranno riconsegnare i *tablet* in comodato d'uso alla segreteria (ass. tecnico Massimo Avitabile) apponendo firma per l'avvenuta consegna su modulo predisposto

4. **Gli elaborati degli alunni**, relativi al primo e secondo periodo, raccolti per disciplina e per classi, devono essere archiviati secondo le modalità stabilite (apposito armadio collocato in Sala Docenti) – quelle digitali archiviate su Drive creato dall'AD prof.ssa Francia

5. **Le chiavi dei laboratori, delle aule speciali e degli armadietti in uso vanno consegnate** all'Assistente Tecnico Massimo Avitabile, segnalando eventuali problemi/richieste

6. **Tutti i docenti che hanno svolto attività aggiuntive di insegnamento e di non insegnamento** previste nel piano attuativo del P.T.O.F per l'a.s. 2020/21 sono pregati di consegnare alla Funzione Strumentale di riferimento la relazione di progetto con precisa indicazione delle ore svolte per tali attività

**Entro il 9 giugno:**

7. I docenti devono richiedere il **periodo di ferie** previsto dal CCNL per i giorni spettanti (32 + 4 di festività soppresse, conteggiando anche i sabati e togliendo le eventuali ferie già godute), utilizzando il modello allegato e riconsegnandolo presso l'ufficio Protocollo

8. **Relazione finale** Ciascun docente è tenuto a produrre alla fine dell'anno scolastico una relazione che verifichi e valuti le attività programmate e realizzate nel corso dell'anno. Si tratta di una relazione unica, perché non riguarda il programma svolto (già consegnato), ma una sorta di autovalutazione di

quanto fatto. A tal fine i docenti utilizzeranno il modello predisposto, che verrà inviato con posta elettronica. Da inviare in *file* alla c.a. del Dirigente, mail [relazioni21@fanticarpi.istruzione.it](mailto:relazioni21@fanticarpi.istruzione.it)

**9. Relazione docenti di sostegno** I docenti di sostegno produrranno una relazione dettagliata sulle attività svolte per ciascun alunno in situazione di handicap e sui risultati conseguiti, facendo riferimento al percorso individualizzato, con esplicita indicazione delle discipline per le quali siano stati “adottati particolari criteri didattici” e “quali attività integrative e di sostegno siano state svolte” anche “in sostituzione parziale dei contenuti di alcune discipline” (verifica PEI e PDF). La valutazione deve pertanto verificare “il progresso dell’allievo in rapporto alle sue potenzialità e ai livelli di apprendimento iniziali”. Da consegnare alla segreteria didattica.

**10. Relazione personale Covid e potenziato.** I docenti assunti (in toto o in parte) per ricoprire i posti dell’organico Covid e/o potenziato produrranno una relazione dettagliata sulle attività svolte. E’ buona norma anche fornire una valutazione generale, condivisa con i docenti del Consiglio di classe di riferimento, sul comportamento e i risultati conseguiti dagli studenti stessi.

#### VARIE - Giugno

**10.** I docenti sono pregati di comunicare per iscritto al Protocollo e alla Vicepresidenza la disponibilità a svolgere i **corsi di recupero estivi** (si veda il Bando che sarà pubblicato a breve).

**11. I Docenti titolari di FF.SS.** presenteranno una relazione sull’attività svolta in Collegio Docenti (4-5 slide), mettendo in evidenza i punti forti e le criticità incontrati, oltre alla rendicontazione progetti da consegnare in amministrazione (per i progetti afferenti a ogni FS)

**12. Tutti** i docenti dovranno consegnare in busta chiusa in Segreteria Didattica i **testi relativi alle prove di recupero dei debiti**, unitamente alle griglie per la correzione **improrogabilmente entro il 30 giugno**.

**Si ricorda infine che i docenti non utilizzati nelle operazioni di esame**, in base all’art. 11 comma 4 dell’O.M. n. 26 prot. n. 2578 del 15/03/2007, **dovranno rimanere a disposizione della scuola fino al 30 giugno** per eventuali necessità.

**Collegio docenti: 15 giugno ore 16.00 (a seguire, saluto ai ‘pensionandi’)**

**Valutazione docenti anno di prova 1° luglio ore 9.00 (eventuale pomeriggio)**

**Consegna comunicazione alle famiglie giudizio sospeso 11 giugno ore 18.00 (online)**

**Riunioni per gruppi di lavoro 10 e 11 giugno dalle 9 alle 11.30**

Il Dirigente Scolastico  
\* f.to Alda Barbi

\* Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell’art.3 comma 2 del Decreto Lgs. N.39/1993