



UNIONE EUROPEA
FONDO SOCIALE EUROPEO



REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “L. DA VINCI”

Codice meccanografico CAIC84300E; C.F.: 92105020926 - cod. univoco: UFKP7H

e-mail: caic84300e@istruzione.it; caic84300e@pec.istruzione.it

Via E. D'ARBOREA, 39 - 09033 DECIMOMANNU (CA) - tel. 070/9667158

Circ. n. 220

Decimomannu, 05 giugno 2021

Al personale DOCENTE

OGGETTO: ADEMPIMENTI FINALI A.S. 2020/2021.

Si informano le SS.LL. che, con l'approssimarsi della data di chiusura dell'anno scolastico 2020/2021, prevista per il giorno 12 giugno 2021 per la scuola Primaria e Secondaria e per il giorno 30 giugno per la scuola dell'Infanzia, è opportuno predisporre tutto il materiale utile ad affrontare adeguatamente la conclusione delle attività didattiche.

1. PROGRAMMI

Ciascun docente invierà all'email istituzionale della docente vicaria entro il 26/06/2021 un file .pdf firmato (sulle modalità di firma si veda la sezione FIRMA DEI DOCUMENTI) contenente il programma effettivamente svolto per ciascuna disciplina impartita nella classe. La docente vicaria provvederà a raccogliere tutti i programmi in un file .zip (oppure .rar) avente per nome l'ordine di scuola, Programmi, la classe, la sezione, 2020-2021 (p.es PrimariaProgrammi4C2019-2020.zip). e lo invierà a caic84300e@istruzione.it mettendo come oggetto il nome del file. Esclusivamente per la scuola dell'Infanzia, i programmi dovranno essere consegnati entro il 30/06/2021.

2. RELAZIONI FINALI per disciplina/sezione

Ciascun docente compilerà il format relativo alla relazione finale, che riceverà nella mail personale, trasformato in file .pdf firmato (sulle modalità di firma si veda sezione FIRMA DEI DOCUMENTI) e lo invierà alla mail caic84300e@istruzione.it, indicando come oggetto l'ordine di scuola, il nome del docente, la classe/sezione e la materia (p.es. SecondariaSantoro3CInglese) entro il 12/06/2021. Esclusivamente per la scuola dell'Infanzia le relazioni finali dovranno essere consegnate entro il 30/06/2021.

3. RELAZIONI FINALI per le classi terminali

Per le classi terminali della scuola Primaria e Secondaria, in sede di scrutinio dovrà essere approvata la relazione finale secondo il format ricevuto nella mail personale. Sarà cura dei docenti coordinatori redigere una bozza del documento compilato per snellire le procedure, documento che dovrà essere inviato in formato word a caic84300e@istruzione.it entro la mattina del giorno antecedente allo scrutinio finale. Il file sarà nominato ordine di scuola, Relazione, Classe terminale, sezione (p.es. PrimariaRelazioneClasseterminale5D). Il coordinatore invierà la bozza del documento da approvare a tutti i componenti del team/consigli di classe.

4. REGISTRI



UNIONE EUROPEA
FONDO SOCIALE EUROPEO



REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “L. DA VINCI”

Codice meccanografico CAIC84300E; C.F.: 92105020926 - cod. univoco: UFKP7H

e-mail: caic84300e@istruzione.it; caic84300e@pec.istruzione.it

Via E. D’ARBOREA, 39 - 09033 DECIMOMANNU (CA) - tel. 070/9667158

La compilazione dei registri dovrà essere completata in ogni parte entro il giorno dello scrutinio, dopo il cui espletamento sarà bloccato l’accesso.

5. CONSEGNA DEGLI ELABORATI SCRITTI E/O GRAFICI

Gli elaborati scritti e/o grafici prodotti nella scuola Secondaria dovranno essere depositati e ordinati con l’indicazione dell’ordine di scuola, anno scolastico, classe, materia e docente titolare dell’insegnamento, entro il 30 giugno. Il responsabile di plesso avrà cura di verificare la corretta archiviazione dei suddetti documenti. Considerata la variabilità e le imposizioni sulla regolamentazione degli accessi per l’emergenza sanitaria, sarà cura della scrivente comunicare tempi e modi del deposito.

6. RELAZIONI FIGURE STRATEGICHE

Entro la data del 22/06/2020 dovranno essere consegnate in formato .pdf firmato (sulle modalità di firma si veda la sezione FIRMA DEI DOCUMENTI), nominato con il proprio cognome e iniziale del nome (p.es. RelazionefinaleFunzioneStrumentaleSantoroMA) all’indirizzo caic84300e@istruzione.it:

- Relazione finale delle figure strategiche e delle attività aggiuntive (commissioni e incarichi);
- Relazione su Progetti PTOF realizzati ;
- Registro ore eccedenti da consegnare in Segreteria, Ufficio personale, a cura del responsabile di plesso.

7. FIRMA DEI DOCUMENTI

Tutti i documenti per cui è richiesta la firma potranno essere così siglati:

- stampati, firmati su carta e quindi scannerizzati esclusivamente in formato .pdf;
- trasformati in .pdf e firmati digitalmente;
- trasformati in .pdf e firmati con la penna grafica su tablet o con tavoletta grafica.

Si ricorda che tutti i docenti sono a disposizione della scuola di servizio fino al 30 giugno e assicurano la loro presenza qualora se ne ravvisi la necessità. Eventuali assenze dovranno essere comunicate immediatamente alla Segreteria e giustificate con idonea documentazione, come previsto dalla normativa vigente.

Si raccomanda il massimo rispetto delle presenti indicazioni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Maria Antonietta Santoro



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “L. DA VINCI”

Codice meccanografico CAIC84300E; C.F.: 92105020926 - cod. univoco: UFKP7H

e-mail: caic84300e@istruzione.it; caic84300e@pec.istruzione.it

Via E. D'ARBOREA, 39 - 09033 DECIMOMANNU (CA) - tel. 070/9667158