



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
Giovanni Falcone e Paolo Borsellino



Via delle Scuole, 14 - 58023 Gavorrano (GR)
Tel: 0566.844265 – Fax: 0566.846721 - E-mail: gric81800e@istruzione.it - Pec: gric81800e@pec.istruzione.it
C.F.: 80011300532 - C.M.: GRIC81800E
www.icgavorranoscarlino.it

Circ. n. 169

Gavorrano (GR), 09 giugno 2021

- A tutti i Docenti
- Al DSGA
- Agli Atti
- Al sito WEB

OGGETTO: attività connesse alla chiusura dell'anno scolastico 2020/2021

In riferimento all'oggetto e a quanto deliberato dal Collegio dei Docenti del 1 Giugno 2021 si trasmettono, in allegato, le disposizioni relative a:

- 1) adempimenti finali a. s. 2020/2021;
- 2) modalità rendicontazione Progetti e Attività a. s. 2020/2021.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Assunta ASTORINO

(Firma autografa sostitutiva a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3 comma 2 D.L.von. 39/1993)

ADEMPIMENTI DI FINE ANNO A.S 2020-2021

- Chiusura Registro Elettronico da parte di ciascun docente entro la data prevista dello scrutinio
- Consegna della relazione finale della disciplina da parte di ciascun docente entro la data prevista dello scrutinio
- Consegna del PEI entro la data prevista dello scrutinio
- Consegna della relazione finale del Coordinatore di Classe entro la data prevista dello scrutinio
- Consegna della relazione finale dei Coordinatori delle Classi terze, relativa al percorso triennale e delle relazioni dei singoli docenti, entro il 12/06/2021
- Il Coordinatore di ciascuna classe raccoglierà le relazioni inviate dai colleghi e le trasmetterà in un'unica cartella alla Segreteria Ufficio Protocollo entro le date stabilite
- Consegna relazione finale Scuola dell'Infanzia entro 30/06/2021
- Consegna relazioni/rendicontazioni e timesheet Funzioni Strumentali, Responsabili di Progetto, Responsabili di Plesso, Responsabili della Sicurezza, Commissioni entro il 29/06/2021
- Consegna Verbali e fogli firma attività svolte in presenza e a distanza dalle Commissioni 29/06/2021
- Le relazioni, i verbali, i fogli firma, i timesheet andranno inviati entro la data indicata alla Segreteria Ufficio Protocollo.
- Presentazione di una breve relazione finale da parte dei Responsabili di Progetto e delle Funzioni Strumentali
- Presentazione di una breve relazione finale da parte dei Responsabili di Plesso
- Presentazione di una breve relazione finale da parte dei Responsabili della Sicurezza
- Presentazione di una breve relazione finale da parte dei componenti delle Commissioni
- Presentazione dei fogli firma e dei verbali delle riunioni effettuate sia in presenza che a distanza.
- Presentazione timesheet delle attività svolte.

Il/la sottoscritta docente a tempo indeterminato in servizio presso l'unità scolastica di dichiara di aver svolto, nell'anno scolastico 2019-2020, le seguenti attività previste nel P.O.F. e allega la relativa documentazione

- 1- Timesheet attività svolte (ALLEGATO A)
- 2- Relazione incarico

Responsabile di Plesso nell'Unità Scolastica di.....

Responsabile area sicurezza nell'Unità Scolastica di.....

Funzione Strumentale.....

Collaboratore Dirigente Scolastico

Partecipazioni Commissioni e Progetti:

Commissione Glis

Commissione P.O.F./P.T.O.F

Commissione Valutazione

Commissione Regolamento d'Istituto

Referente Commissione Mensa

Commissione Comitato di Valutazione Docenti

Sicurezza

Formazione Lingua Italiana

Progetto "PiccoleScuole"

Attività di recupero e potenziamento

Partecipazione a Concorsi con esito positivo

Sostituzione colleghi assenti

TUTOR docenti anno di prova

Altro se autorizzato

Luogo e data.....

Firma

.....

