



Circ. 352

Venezia Mestre, 15/06/2020

A Docenti scuole infanzia, primarie, secondaria
Al DSGA
Alla Segreteria del personale
Alle Collaboratrici del Dirigente Scolastico

OGGETTO: Adempimenti di fine anno. Documenti scolastici da presentare entro la fine dell'a.s 2019/20.

Al fine di evitare convocazioni durante il periodo estivo, i documenti scolastici vanno redatti con la cura dovuta e consegnati secondo le istruzioni e le scadenze di seguito indicate:

OGGETTO	INDICAZIONI	DATE
Registro di sezione scuole dell'infanzia	Compilato in ogni parte a cura di tutti i docenti della sezione fino alla data del 21 febbraio.	La consegna dovrà avvenire all'Ufficio personale (sig. Tozzato) entro il 29 giugno.
Registro dei verbali del Consiglio di classe (scuola secondaria)	Il Coordinatore di classe e i segretari controlleranno che siano presenti tutti i verbali. Una copia della relazione di presentazione della classe terza dovrà essere allegata al registro dei verbali.	I verbali dei consigli di classe effettuati durante il periodo della D.A.D. saranno inviati al docente collaboratore Mariapia Saccone entro il 29 giugno.
Verbali dei consigli di Intersezione, Interclasse	Raccolti a cura dei responsabili di plesso	I verbali dei consigli di intersezione (scuola infanzia) e interclasse (scuola primaria) effettuati durante il periodo della D.A.D. saranno inviati al docente collaboratore Monica Ghezzi entro il 29 giugno.
Verbale dei coordinamenti settimanali dei docenti della primaria.	L'insegnante coordinatore di classe raccoglierà i verbali in un unico file (PDF) che verrà inserito nel registro on line seguendo il seguente percorso: "LE MIE CLASSI – LEZIONI – RELAZIONI – NUOVO. Nella finestra CARTELLA digitare "Verbali coordinamento". Cliccare su SFOGLIA per cercare e inserire il file in PDF dei coordinamenti. Cliccare su CONFERMA"	Entro il 29 giugno.
Registri delle attività di recupero e potenziamento completati e o svolti parzialmente.	Compilati in ogni parte.	Registri delle attività di recupero e potenziamento saranno inviati al docente collaboratore Mariapia Saccone entro il 29 giugno.
Verbali delle riunioni di	I docenti responsabili dei dipartimenti verticali e orizzontali	I verbali delle riunioni di dipartimento orizzontali e verticali saranno inviati al

Dipartimento orizzontali e verticali svolti in presenza	(circ. n 110) e i referenti di plesso della scuola dell'infanzia, controlleranno che siano presenti TUTTI i verbali e corredati da eventuali allegati numerati.	docente collaboratore Mariapia Saccone entro il 29 giugno.
Relazioni finali dei docenti della scuola primaria	Le relazioni personali dei docenti sugli ambiti loro affidati possono essere integrate in una relazione di team/classe a cura del docente coordinatore. N.B: <u>Nelle relazioni finali non devono essere presenti i nomi degli alunni nemmeno con iniziali.</u>	Il docente coordinatore di scuola primaria caricherà sul registro di classe una sola relazione comprendente tutte le discipline seguendo il seguente percorso (Cronoprogramma, Programma, LINEE GENERALI DELLA PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA' EDUCATIVO-DIDATTICHE, relazione di fine anno, carica Pdf). Entro il 29 giugno
PIA (Piano Integrazione degli apprendimenti)	Da redigere su apposita modulistica (qualora le attività didattiche non siano state svolte rispetto alle progettazioni di inizio anno) da caricare nel registro elettronico.	Entro il 29 giugno
PAI (Piano apprendimenti individualizzato)	Da redigere su apposita modulistica (in presenza di valutazioni inferiori ai 6/10), da caricare nell'apposita sezione del registro elettronico andrà poi allegato al documento di valutazione.	
Relazioni finali degli insegnanti della scuola dell'infanzia.	Relazione di sezione/plesso sulle attività svolte e sugli obiettivi conseguiti in relazione alla programmazione iniziale, giustificando eventuali scostamenti. N.B: <u>Nelle relazioni finali non devono essere presenti i nomi degli alunni nemmeno con iniziali.</u>	Da allegare in formato PDF al fiduciario di plesso che a sua volta le invierà a veic87300d@istruzione.it al collaboratore Monica Ghezzi Entro il 29 giugno
Relazioni delle funzioni strumentali	I docenti dovranno caricare la relazione della propria funzione strumentale in formato PDF sul proprio drive e condividerla con tutti i docenti inserendo il seguente indirizzo mail docenti@icleonardodavinci.org	<u>Entro il 26 giugno</u>
Domanda di ferie	Tutti i docenti su modello scaricabile dal sito sezione modulistica	Da allegare in formato PDF alla mail da inviare al Sig. Silvio Tozzato indicando nell'oggetto "Domanda di ferie" silvio.tozzato@icleonardodavinci.org e in copia a veic87300d@istruzione.it <u>Entro il 24 giugno.</u>

Il Dirigente Scolastico
Anna DELLO BUONO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c.2, D.lgs n.39/93