



Ministero dell'istruzione
Istituto Comprensivo Statale "G.Parini"
Via Roma - 21055 Gorla Minore (VA)
Tel. e fax : 0331 601650
P.I. 81009990128

e-mail uffici: vaic85400n@istruzione.it - comprensivogorla@libero.it – vaic85400n@pec.istruzione.it

Circ. N. 163

Gorla Minore, 14/05/2021

A tutti i docenti
Alle RSU d'istituto
p.c. al personale ATA

OGGETTO: Adempimenti finali

Ai docenti, **entro il termine delle lezioni**, si ricordano i previsti **adempimenti**:

- *inoltre via mail o tramite REGEL con notifica di lettura/ consegna agli studenti*, di un dettagliato programma di **lavoro estivo** da verificare all'inizio del successivo a.s.; il lavoro potrà essere uguale per tutti oppure, in previsione di risultati di scrutinio non sufficienti, diversificato tra chi dovesse risultare pienamente sufficiente e chi invece dovesse avere carenze più o meno gravi;
- controllo e **deposito agli atti** dei registri di classe, dei verbali dei consigli di classe o dell'agenda di team per il conteggio delle ore di assenza, per la verifica delle sanzioni disciplinari degli studenti e di ogni altra utile annotazione, soprattutto quelle riguardanti i rapporti scuola-famiglia; i controlli di puntuale verbalizzazione dovranno riguardare soprattutto situazioni, a vario titolo, di particolare specificità e/o criticità;
- riordino **verifiche scritte**, distinte per classe e disciplina, e loro deposito agli atti per i consentiti fini di legge;
- *invio alla segreteria, area alunni:* elena.carnelli@comprensivoparini.it di:
relazione di classe sulla programmazione annuale, come modificata per i periodi di DDI (da parte del CdC/ team docente);
da parte di ciascun docente, nuclei contenutistici essenziali dei **programmi disciplinari** svolti, integrati, per le classi della sec. di I grado, dal consuntivo di programmazione della materia (relazione di ogni disciplina). Per le terze della sec. I grado la relazione di sintesi della programmazione educativa del triennio della classe è da considerarsi comprensiva della relazione sulla programmazione annuale;
- *invio alla segreteria, area alunni:* roberta.scorrano@comprensivoparini.it di:
monitoraggio e rendicontazione DaD e DDI (modello in modulistica docenti) da parte di ciascun docente curricolare (integrativa delle richieste al punto precedente);
- *invio alla FS disabilità:* irene.lanzillotti@comprensivoparini.it:
relazione conclusiva delle situazioni educative individualizzate (**PEI**), comprensiva degli interventi in DDI o in presenza, quale deroga alla DDI; per le specifiche si faccia riferimento al modello indicato al punto precedente;
- *invio alla segreteria, area affari generali:* vincenza.bonanno@comprensivoparini.it
sintetica rendicontazione del **lavoro delle FF.SS.**: relazione, su format libero, per l'approvazione nel CDU di giugno 2021;



Ministero dell'istruzione
Istituto Comprensivo Statale "G.Parini"
Via Roma - 21055 Gorla Minore (VA)
Tel. e fax : 0331 601650
P.I. 81009990128

e-mail uffici: vaic85400n@istruzione.it - comprensivogorla@libero.it – vaic85400n@pec.istruzione.it

- *invio alla segreteria, area contabilità:* arianna.pisano@comprensivoparini.it; pellegrino.ciaccio@comprensivoparini.it:

sintetica rendicontazione didattica e finanziaria del **lavoro delle commissioni (SOLO da parte del referente)** per l'approvazione nel CDU di giugno 2021:

per ciascuna commissione andrà indicata, fruendo del **modello di sintesi** caricato nella *modulistica docenti in area riservata (CONSUNTIVO del REFERENTE)* la ripartizione del budget orario previsto in contrattazione tra i vari componenti e sulla base dell'effettivo svolgimento dell'incarico da parte di un docente piuttosto che di un altro; in assenza di tale indicazione verrà fatta una ripartizione d'ufficio (per es. 30 ore per un gruppo di tre docenti: 10 ore ciascuno). *Si ricorda che la contrattazione è consultabile all'albo/ A.T. e le tabelle di ripartizione del MOF (FIS + ex BONUS) sono visibili tra i documenti in area riservata;*

- *invio alla segreteria, area personale:* dalila.cirillo@comprensivoparini.it per i docenti; franca.scozzafava@comprensivoparini.it per gli ATA:

piano ferie (modello in modulistica docenti).

Si ricorda a tutti, **in sede di scrutinio**, data la peculiarità delle riunioni del c.a.s. e la conseguente normativa, di prestare particolare attenzione alla compilazione di documenti valutativi, verbali, tabelloni e allegati richiesti dalle specifiche situazioni.

Per quanto concerne la **premialità docenti** (L. 107/2015, art. 1, cc. 126 e sgg.), essendo la stessa confluita nel MOF discusso in contrattazione, per ogni specifica si rimanda al testo e alle tabelle del CCNI d'istituto a.s. 2020/21, approvato dai revisori e consultabile come sopra indicato.

*Per tutti i docenti a tempo indeterminato e quelli a tempo determinato con nomina fino al 30 giugno o al 31 agosto possono essere **differiti al 30 giugno** gli adempimenti inerenti il deposito agli atti di quanto richiesto, il piano ferie e il monitoraggio-rendicontazione DaD-DDI.*

*Si ricorda infatti che tutti i docenti a tempo indeterminato e quelli a tempo determinato con nomina fino al 30 giugno o al 31 agosto devono rimanere a disposizione della scuola fino **alla fine del mese di giugno**; pertanto sono invitati a comunicare l'eventuale cambiamento di recapito abituale.*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Luisella Cermisoni