



Direzione Didattica di Vignola

Viale Mazzini n. 18 - tel 059/771117 – fax 059/771113
41058 Vignola (MO)

e-mail: moe06000a@istruzione.it e-mail certificata: moe06000a@pec.istruzione.it
<http://www.direzionendidattica-vignola.edu.it>

Codice Fiscale: 80010950360 – Codice Ministeriale: MOEE06000A

Agli Insegnanti delle Scuole Primarie del Circolo
Ai Collaboratori Scolastici della Scuola Primaria
"G. Mazzini"

LORO SEDI

Agli Atti

Oggetto: Adempimenti di fine Anno Scolastico 2019/2020 - Scuola Primaria.

Con la presente si comunicano gli adempimenti previsti per i docenti a conclusione dell'A. S. 2019/2020.

L'esito dello scrutinio, attraverso l'apposita applicazione sul registro elettronico, è consultabile dai singoli genitori dalle ore 18,00 del 06/06/2020.

I Documenti di Valutazione e i Documenti di Certificazione delle competenze (questi ultimi solo per le 5[^]) verranno visionati e stampati dalle famiglie attraverso l'apposita funzione presente sul registro elettronico a partire da sabato 13 Giugno 2020.

Una copia del Documento di Valutazione, della scheda di Religione Cattolica, della Certificazione delle Competenze e del Tabellone degli scrutini da tenere agli Atti, verrà stampata dalla Segreteria della scuola.

Si ricorda che la data da apporre in tutti i Documenti di Valutazione è 06.06.2020

SISTEMAZIONE LOCALI SCOLASTICI:

Si prega di segnalare al coordinatore di ogni plesso le esigenze di manutenzioni, la necessità di sistemare le chiavi degli armadi e delle scrivanie delle aule e dei laboratori, che risulteranno mancanti o rotte.

CONSEGNA DOCUMENTI DOCENTI PRIMARIA ALLA SEGRETERIA:

giovedì 11 giugno dalle 14,00 alle 18.00 secondo il seguente schema:

dalle 14,00 alle 14,45 UN SOLO DOCENTE per team di ogni classe 1[^]

dalle 14,45 alle 15,30 UN SOLO DOCENTE per team di ogni classe 2[^]

dalle 15,45 alle 16,30 UN SOLO DOCENTE per team di ogni classe 3[^]

dalle 16,30 alle 17,15 UN SOLO DOCENTE per team di ogni classe 4[^]

dalle 17,15 alle 18,00 UN SOLO DOCENTE per team di ogni classe 5[^]

Documenti da consegnare:

Ogni docente coordinatore

- Prospetto richiesta manutenzioni da inviare alla Amm.ne Comunale a cura del Docente Coordinatore della scuola da consegnare entro il 20/06/2020 (per eventuali informazioni fare riferimento alla Direzione)
- Materiale relativo alla sicurezza

Tutti i docenti :

- Agenda di Classe
- F.I.S. inviato via mail o consegnato in formato cartaceo, firmato dal docente (il coordinatore potrà controfirmarlo successivamente dal Dr. Miani)

Docenti di sostegno:

- Diario delle attività (in formato cartaceo)
- Verifica del PEI e del PDF (in formato cartaceo con le firme di tutti i docenti del team scansionate)

Docenti interessati assunti con contratto a tempo determinato fino al 31 agosto, stipulato con Ufficio VIII

- Richiesta ferie (inviata via mail o consegnata in formato cartaceo, firmata dal docente)
- Richiesta festività soppresse (inviata via mail o consegnata in formato cartaceo, firmata dal docente)

Tutti i docenti assunti con contratto a tempo indeterminato (ruolo):

- Richiesta ferie (inviata via mail o consegnata in formato cartaceo, firmata dal docente)
- Richiesta festività soppresse (inviata via mail o consegnata in formato cartaceo, firmata dal docente)

Sistemazione Agenda

Rilegare con i "fermacampione" i materiali inclusi nell'Agenda inserendo come prima pagina il frontespizio, avendo cura che in ogni cartella-raccoglitore (da consegnare possibilmente "pulita"), restino solo:

- cartoncini di separazione
- buste trasparenti
- pagine bianche stampate e non utilizzate

Ogni team docente dovrà consegnare alla Segreteria i fogli con la tabulazione del consumo dei pasti, almeno fino a gennaio, se possibile, anche febbraio, in una busta a parte all'Ufficio alunni, in modo tale da rendere agevoli eventuali controlli; consegnare anche eventuali certificati medici e richieste somministrazione farmaci.

Conservare in luogo chiuso a chiave le prove di verifica ufficiali svolte dagli alunni nel 1° quadrimestre.

Le fotocopie dei documenti di identità per tutte le classi, tranne per le quinte, possono essere conservate in aula in un luogo chiuso a chiave, da riutilizzare l'anno seguente. Il giorno 11/06/2020 si chiede di distruggere con i trita documenti presenti in Segreteria quelli delle classi quinte.

Giustificazioni assenze, fogli con ingressi posticipati o uscite anticipate, deleghe, ricevute di circolari varie, autorizzazioni uscite, possono essere cestinati da tutte le classi.

COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI PRIME:

Lunedì 15-06-2020 dalle ore 9,00 alle ore 12,00
Mercoledì 17-06-2020 dalle ore 9,00 alle ore 12,00
Giovedì 18-06-2020 dalle ore 9,00 alle ore 12,00 (per eventuale conclusione lavori)

In presenza, presso la scuola "G. Mazzini", per esaminare i materiali già predisposti dalle insegnanti di scuola dell'Infanzia; ogni coppia di docenti sarà collocata in un'aula a sé, e avrà cura di rispettare tutte le indicazioni di distanziamento sociale attualmente in vigore.

La presente vale come convocazione per i docenti individuati dalle varie Interclassi di inizio anno.

COLLEGIO DOCENTI UNITARIO "in remoto": 25 Giugno 2020 dalle ore 15,00 alle ore 17,00

COMITATO DI VALUTAZIONE PER IL SERVIZIO DEI DOCENTI "in remoto": 26 giugno 2020 nel pomeriggio (da confermare, seguirà calendario dettagliato)

Grazie per la collaborazione eBUONE VACANZE!

