



Ministero dell'Istruzione  
ISTITUTO COMPRESIVO "GALLUPPI-COLLODI-BEVACQUA"

Via Botteghelle n. 1 - 89132 Reggio Calabria  
C.M.: RCIC87200P - C.F.: 92081300805

Telefono: 0965 51066 - Fax: 0965 599120 - <http://www.icgalluppic.edu.it> - [rcic87200p@istruzione.it](mailto:rcic87200p@istruzione.it) - [rcic87200p@pec.istruzione.it](mailto:rcic87200p@pec.istruzione.it)  
Codice IPA: istsc\_rcic87200p - Codice Univoco Ufficio UFDGOL

=====  
Prot. n. 4913/II.3

Reggio C., 18/06/2021

Circolare n. 266  
a.s. 2020/21

*Al Personale Docente  
Al DSGA  
Albo/Atti/Sito Web*

**OGGETTO. Adempimenti fine anno scolastico 2020/2021. Convocazione Collegio docenti.**

Il personale docente è invitato ad inviare entro il 28 giugno 2021 la richiesta di fruizione delle ferie.

Si ricorda che:

- a) le ferie e le festività soppresse devono essere fruito nel periodo dal 01.07.2021 al 31.08.2021 e non vanno considerate le domeniche e le altre festività;
- b) il personale a T.I. ha diritto a n. 32 giorni lavorativi di ferie e n. 4 giornate di festività soppresse;
- c) il personale a T.I. neoassunto oppure a T.D. per l'intero anno scolastico ha diritto a n. 30 giorni lavorativi di ferie e n. 4 giornate di festività soppresse.

Dopo tre anni di servizio, a qualsiasi titolo prestato, spettano i giorni di cui al punto b).

Si raccomanda ai coordinatori di plesso e ai docenti responsabili un'ideale sistemazione di tutti i sussidi didattici, dei materiali, dei computer, delle biblioteche, delle strumentazioni e attrezzature varie. Tutti gli insegnanti sono invitati a lasciare in ordine gli armadi e a lasciare liberi banchi e cattedre entro mercoledì 30 giugno 2021.

La consegna dei documenti (registri, elaborati degli alunni, ecc.), eventuali segnalazioni di lavori di manutenzione o riguardanti la sicurezza nei plessi, la necessità di materiali e arredi scolastici vanno effettuate secondo la tempistica indicata in allegato.

La data della riunione del comitato di valutazione per i docenti neo assunti sarà comunicata successivamente. Nelle more, entro la data del 25 giugno 2021, i docenti neoassunti e i docenti tutor dovranno consegnare in segreteria la documentazione relativa all'anno di formazione e prova.

I docenti che hanno svolto attività che prevedono un compenso a carico del Fondo d'Istituto dovranno compilare un'apposita dichiarazione completa della specifica documentazione prevista (relazione, registro, ecc.); la modulistica necessaria è reperibile sul sito della scuola.

È previsto il controllo dei registri dei verbali. Si ricorda che i verbali delle sedute degli Organi Collegiali, se prodotti con programmi informatici, devono essere rilegati per formare un registro le cui pagine dovranno essere timbrate e vidimate dal Dirigente Scolastico.

Il Collegio dei docenti è convocato in videoconferenza per lunedì 28 giugno 2021 alle ore 16; seguirà ordine del giorno.

In allegato si riepilogano tutti gli adempimenti finali.

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Carlo Milidone  
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ex art. 3, c. 2 D. Lgs n. 39/93*

## RIEPILOGO ADEMPIMENTI FINALI

SCADENZA	DOCENTI	ADEMPIMENTO	LUOGO
Entro 25 giugno	tutti	Il file pdf dei programmi svolti di ciascuna disciplina	Registro elettronico (Materiale didattico, condiviso con i docenti e gli alunni della classe)
Entro 25 giugno	tutti	Il file pdf delle relazioni finali su modulo predisposto.	Registro elettronico (Materiale didattico, condiviso con i docenti della classe)
Entro 28 giugno	Coordinatori	Controllo della completezza della documentazione per la propria classe, in particolare: <ul style="list-style-type: none"> <li>• programmi disciplinari (in pdf)</li> <li>• relazioni disciplinari finali (in pdf)</li> <li>• progettazione educativo-didattica iniziale e relazione finale (in pdf)</li> </ul>	Registro elettronico
Giovedì 24 giugno	Coordinatori Primaria Galluppi	Controllo del Registro dei Consigli di Team/interclasse, completo dei verbali, degli allegati di tutte le sedute, della progettazione educativo-didattica iniziale e della relazione finale del Team di Classe	Uffici amministrativi Classi I: ore 9:30 Classi II: ore 9:45 Classi III: ore 10:00 Classi IV: ore 10:15 Classi V: ore 10:30
Venerdì 25 giugno	Coordinatori Primaria Collodi	Controllo del Registro dei Consigli di Team/interclasse, completo dei verbali, degli allegati di tutte le sedute, della progettazione educativo-didattica iniziale e della relazione finale del Team di Classe	Uffici amministrativi Classi I: ore 9:30 Classi II: ore 9:45 Classi III: ore 10:00 Classi IV: ore 10:15 Classi V: ore 10:30
Lunedì 28 giugno	Coordinatori Secondaria Bevacqua	Controllo del Registro dei Consigli di classe, completo dei verbali, degli allegati di tutte le sedute, della progettazione educativo-didattica iniziale e della relazione finale del Consiglio di Classe	Uffici amministrativi Classi I: ore 9:30 Classi II: ore 9:45 Classi III: ore 10:00
Lunedì 28 giugno	Coordinatori Infanzia	Controllo del Registro dei Consigli di intersezione, completo dei verbali, degli allegati di tutte le sedute, della progettazione educativo-didattica iniziale e della relazione finale del Consiglio di intersezione	Uffici amministrativi Collodi: ore 13:00 Botteghele: ore 13:15
Entro 25 giugno	Docenti neoassunti e tutor	Consegna documentazione circa il periodo di formazione e prova del neoassunto	Uffici amministrativi
Entro 28 giugno	Docenti con incarichi aggiuntivi (collaboratori del DS, funzioni strumentali, coordinatori, responsabili di plesso, ...)	Consegna relazione finale attività svolta, registri, ecc.	Uffici amministrativi
Entro 28 giugno	Docenti corsi extracurricolari / ampliamento offerta formativa	Consegna registro e relazione finale attività svolta	Uffici amministrativi
Entro 30 giugno	tutti	Consegna di prove di verifica, elaborati ed esercitazioni varie in forma cartacea. Gli elaborati ed i compiti svolti durante il periodo di DaD saranno custoditi dai Docenti e archiviati su Google Drive	Sede scolastica (prove in presenza) Google Drive (prove a distanza)
Entro 28 giugno	tutti	Presentazione domanda di ferie	Uffici amministrativi
Fino al 30 giugno	tutti	A disposizione della scuola	