



**ISTITUTO COMPRENSIVO MONTEMARCIANO\_MARINA**  
Via G. Marotti 26, 60018 MONTEMARCIANO (AN) tel. 071915239-fax 071915050  
e-mail: [anic82300t@istruzione.it](mailto:anic82300t@istruzione.it) pec: [anic82300t@pec.istruzione.it](mailto:anic82300t@pec.istruzione.it)  
c.f. 93084480420, codice univoco dell'Ufficio UFUQEM  
[www.icmontemarciano.edu.it](http://www.icmontemarciano.edu.it)

Al docenti, Al DSGA, agli atti della scuola

#### **OGGETTO: ADEMPIMENTI DI FINE ANNO SCOLASTICO**

Con la presente si comunicano gli adempimenti di fine anno scolastico:

- 1) domanda di ferie da presentarsi entro il 30 giugno,
- 2) Consegna del registro personale a cura del docente, del registro di classe a cura del coordinatore e/o docente, dei verbali delle riunioni di programmazione ed interclasse e per la scuola primaria e scuola dell'infanzia, verbali delle riunioni dei consigli di classe per la secondaria da consegnare in digitale agli atti della scuola, vanno consegnati tutti i verbali riguardanti le prove di evacuazione ai fini della sicurezza, tutti i registri, anche elettronici, vanno compilati anche per il periodo di DAD.
- 3) Invio, per i docenti delle terze classi della secondaria di primo grado, del programma effettivamente svolto in duplice copia, meglio se condiviso anche dagli alunni della classe.
- 4) Consegna della relazione finale personale del docente (sia infanzia che primaria, secondaria e docenti di sostegno) compilata sul modello in uso alla scuola
- 5) Consegna della relazione finale per i progetti del POF con relativa relazione entro il 30 giugno, come da modello in uso alla scuola (una relazione per ogni progetto) e delle attività da retribuirsi all'interno del FIS, secondo l'andamento pregresso degli anni precedenti.
- 7) Consegna di ogni eventuale effetto della scuola di cui si fosse temporaneamente in possesso, con uso preventivamente autorizzato; consegna di tutti i documenti riguardanti gli alunni e di eventuali dati sensibili e personali di cui si fosse in possesso.
- 8) Eventuale redazione di lettere per le famiglie degli alunni che sono stati ammessi alla classe successiva con necessità di recupero ed approfondimento nel periodo estivo, eventuale calendarizzazione di esercitazioni fino al 30 giugno

9) Segnalazione dei guasti, dei materiali mancanti, di ogni altra criticità da sottoporre ai fini della sicurezza e della manutenzione dei beni e delle strutture della scuola nel periodo estivo.

10) Consegna: Relazione dei coordinatori di plesso, Relazione dei coordinatori di Commissione, Relazione delle figure strumentali al P.O.F., Relazione dei responsabili di dipartimento, relazione dei responsabili di laboratorio, relazione sui materiali consumati eventuali proposte di acquisto, suggerimenti e segnalazioni.

10) Previo appuntamento concordato con i genitori, illustrazione delle pagelle di fine anno scolastico e di ogni altra risultanza finale all'interno del rapporto scuola famiglia

Ogni documento deve essere firmato in originale ovvero firmato con firma elettronica certificata e datato se inviato per via telematica. La segreteria apporrà il protocollo in entrata che deve essere richiesto a certezza della consegna a cura dell'interessato.

Montemarciano, 06/06/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Angela Iannace

