



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SENORBI' (CAIC83000C)**

Via Campiooi,16 - Senorbì - ☎ **070/9808786** - 📠 0709806170

C.F. **92105000928** - e-mail [caic83000c@istruzione.it](mailto:caic83000c@istruzione.it) ; [caic83000c@pec.istruzione.it](mailto:caic83000c@pec.istruzione.it)

Sez. associate: Scuola Infanzia Senorbì **CAAA830019** - Barrali **CAAA83003B** - San Basilio **CAAA83004C** - Suelli **CAAA83005D**

Scuola Primaria Senorbì **CAEE83001E** - Suelli **CAEE83002G** - Barrali **CAEE83003L** - San Basilio **CAEE83004N**

Secondaria I grado Senorbì - **CAMM83001D** - Suelli **CAMM83002E** - Barrali **CAMM83003G** - San Basilio **CAMM83004L**

CIRCOLARE N. 274

Senorbì, 31/05/2021

AL PERSONALE DOCENTE  
AL PERSONALE ATA

AL DSGA

**OGGETTO: Adempimenti conclusivi Personale docente a.s. 2020/21**

Si comunicano gli adempimenti di competenza del Personale docente al termine dell'A.S. 2020/21:

**ADEMPIMENTI COMUNI A TUTTO IL PERSONALE DOCENTE**

(modelli disponibili a questo [link](#))

<b><i>Adempimenti</i></b>	<b><i>Indicazioni e termine di consegna</i></b>
<b>COMPILAZIONE REGISTRO ELETTRONICO</b>	Va compilato in ogni sua parte, fino alla conclusione delle attività didattiche
<b>DOMANDA DI FERIE</b> (32 giorni di ferie + 4 giorni di festività soppresse per i docenti con anzianità di servizio superiore ai tre anni; ovvero 30 giorni di ferie + 4 per i docenti con anzianità di servizio non superiore ai tre anni)	Da inoltrare mediante registro elettronico entro il <b>21/06</b>
<b>MODULO</b> di rendicontazione delle attività retribuite con il FIS	Da inviare al Responsabile di plesso entro il <b>28/06</b>
<b>RELAZIONI FUNZIONI STRUMENTALI, REFERENTI</b>	Da inserire al link <a href="https://forms.gle/YBdJDymw ooDviWc17">https://forms.gle/YBdJDymw ooDviWc17</a> entro il <b>21/06</b>

### ADEMPIMENTI DOCENTI SCUOLA PRIMARIA

(modelli disponibili a questo [link](#))

<b><i>Adempimenti</i></b>	<b><i>Indicazioni e termine di consegna</i></b>
<b>RELAZIONI FINALI</b> a cura del team docente, da approvare in sede di scrutinio	Da predisporre e inserire sul registro elettronico per la data dello scrutinio

### ADEMPIMENTI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

(modelli disponibili a questo [link](#))

<b><i>Adempimenti</i></b>	<b><i>Indicazioni e termine di consegna</i></b>
<b>RELAZIONI FINALI CLASSI TERZE</b> a cura del docente coordinatore, da approvare in sede di scrutinio	Da predisporre e inserire sul registro elettronico per la data dello scrutinio
<b>RELAZIONI FINALI PER LE SINGOLE DISCIPLINE</b> a cura dei singoli docenti	Da predisporre e inserire sul registro elettronico per la data dello scrutinio

### ADEMPIMENTI DOCENTI DI SOSTEGNO

<b><i>Adempimenti</i></b>	<b><i>Indicazioni e termine di consegna</i></b>
<b>RELAZIONI DI VERIFICA DEL PEI</b>	Da inviare al Responsabile di plesso entro il <b>10/06</b>

Cordiali saluti

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Alessandra Minniti  
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
e per gli effetti dell'art.3, c. 2, D. Lgs. n. 39/1993)