

Prot. 3965/II.2

Marina di Gioiosa Ionica, 18/05/2019

A tutti i docenti
 Scuola Infanzia
 Al personale ATA
**dell'Istituto Comprensivo di
 Marina di Gioiosa Ionica**
 p.c. al DSGA

Oggetto: ADEMPIMENTI DI FINE A.S. 2018/2019.

Si comunica alle SS.LL. che le lezioni avranno termine **venerdì 28 giugno** tutte le operazioni connesse agli scrutini e agli adempimenti di chiusura dell'anno scolastico si svolgeranno con le modalità riportate in tabella.

Ogni Docente è tenuto ad assumere le indicazioni di seguito riportate come ordine di servizio. Non sono concesse deroghe alle scadenze ed alle procedure.

SCUOLA INFANZIA

DATA	SOGGETTI	OGGETTO DELL'ADEMPIMENTO
Lunedì 3.06.2019	Tutti i docenti	Termine erogazione servizio mensa: a partire dal 3.06.19 le attività educative di tutte le sezioni si svolgeranno in compresenza in orario antimeridiano dalle ore 8,00 alle ore 13,00 dal lunedì al venerdì.
mercoledì 05.06.2019	docenti coordinatori di plesso	Ritiro documentazione per l'espletamento della valutazione delle competenze di fine anno <i>(presso gli uffici di segreteria)</i>
dal 03.06.2019 al 14.06.2019	docenti sezioni con bambini di 5 anni	Compilazione scheda informativa per la formazione delle classi 1 ^e della s. primaria a.s. 2019/20
venerdì 14.06.2019	docenti coordinatori di plesso	Consegna scheda informativa <i>(presso gli uffici di segreteria)</i> per la formazione delle classi 1 ^e della s. primaria a.s. 2019/20.
mercoledì 19.06.2019 ore 9,30	docenti sezioni con bambini di 5 anni	<u>ore 10,30</u> Incontro continuità nel plesso "P. Brugnano" <i>(Funzione strumentale Area 3 + Commissione 3 + docenti s. infanzia sezioni 3e + docenti primaria classi 5e):</i> analisi schede informative e formazione dei gruppi di alunni in ingresso nelle classi 1 ^e della s. primaria a.s. 19/20.
venerdì 21.06.2018	Referenti di Progetto, Commissioni di lavoro, Responsabili di Laboratorio,	Consegna documentazione sul lavoro svolto <i>(Progettazione iniziale, registro delle attività svolte, calendario degli incontri, relazione finale)</i> presso gli uffici di segreteria
lunedì 24.06.2019	Funzioni Strumentali, Animatore Digitale, Tutor	Consegna documentazione sul lavoro svolto <i>(Piano di Lavoro preventivo, Registro e calendario delle attività svolte, Relazione finale)</i> presso gli uffici di segreteria
entro il 28.06.2019	Tutti i docenti	<ul style="list-style-type: none"> • riordinare scrivanie ed armadietti; • liberare le pareti delle aule, raccogliendo in appositi scatoloni ciò che dovrà essere conservato per il prossimo anno. • Riconsegnare materiali e sussidi didattici utilizzati durante l'anno, affinché possano essere controllati e riposti con cura.

		<ul style="list-style-type: none"> • Assicurarsi che le aule ed i laboratori siano tutti perfettamente liberi da cartelloni e da carte geografiche. • Conservare il proprio materiale didattico in contenitori nominativi.
27.06.2019 ore 9,00	Tutti i docenti	<p>Consegna della documentazione didattica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • registro di sezione (firmati dai docenti contitolari e corredati da ogni documentazione relativa agli alunni acquisita durante l'a.s.); • relazione di verifica finale della sezione (sui livelli di competenza generali acquisiti da ciascun bambino della sezione); • Progettazione didattica curricolare e di Ampliamento dell'O. F. svolta durante l'a.s. (firmata dai docenti di sezione ed eventualmente dai docenti delle sezioni parallele; eventuale <u>Scheda Progettuale</u> corredata da relazione conclusiva sul lavoro svolto e sui risultati conseguiti firmata dal docente proponente ed eventualmente dai docenti delle sezioni parallele associate);
28.06.2019 ore 9,00	docenti coordinatori di plesso	<p>Consegna della documentazione didattica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • registro firme di presenza • registro permessi brevi e recuperi • registro sostituzione docenti assenti • registro dei verbali dei consigli di intersezione (con i verbali aggiornati all'ultimo incontro) • domanda di ferie e festività sopresse (30 gg ferie + 4 gg. di festività sopresse per i neoassunti fino al 4° anno di ruolo; 32 gg ferie + 4 gg. di festività sopresse per i docenti con più di 4 anni di ruolo); • relazione di inventario dei materiali, dei sussidi, degli arredi e degli strumenti esistenti nel plesso; • relazione di richiesta di sussidi e materiale didattico desunta dalla ricognizione dei bisogni essenziali all'avvio dell'a.s. 19/20; • relazione illustrativa delle problematiche del plesso (inerenti la struttura, gli arredi, gli impianti e gli infissi al fine di predisporre la conseguente manutenzione); • Riconsegnare al DSGA strumentazioni (audiovisivi, digitali, ecc.) e chiavi (di locali, laboratori, LIM, cassette porta computer, armadietti, ecc.)
data da concordare	Tutti i docenti	Collegio dei docenti

Le date indicate per i singoli adempimenti potrebbero subire variazioni che saranno tempestivamente comunicate tramite i consueti canali informativi.



Il Dirigente Scolastico
Maria Giuliana Fiaschi