

	ISTITUTO COMPRESIVO CANTÙ 1 Via Manzoni, 19	Circolari interne	Versione 01.09.16	

Circolare N.157

Ai docenti della Scuola dell'Infanzia dell'Istituto

OGGETTO: Adempimenti di fine anno scolastico Scuola Infanzia.

Con la presente comunico le istruzioni relative all'oggetto, al fine di assicurare una ordinata conclusione dell'anno scolastico.

1. RELAZIONI FINALI INCARICHI SPECIFICI E COMPENSO INCENTIVANTE

Ogni responsabile di processo (RP) relaziona sull'attività svolta utilizzando:

- Relazione finale funzione strumentale
- Relazione finale docenti con incarichi funzionali
-

Le relazioni e il modulo per la dichiarazione delle ore aggiuntive, come previsto dalla contrattazione d'Istituto, vengono raccolte dai coordinatori di plesso e consegnate in segreteria entro il 17/06/2016.

2. CONSEGNA DOCUMENTI

I documenti vanno consegnati in segreteria:



Il 30 giugno 2017 alle ore 11.00 Scuola Infanzia "L'Aquilone"
 alle ore 11.30 Scuola Infanzia "Il Faro"
 alle ore 12.00 Scuola Infanzia "LA LANTERNA"

I docenti consegnano:

- registro della sezione
- CD con giornale della sezione e dichiarazione firmata da tutti i docenti della sezione stessa
- relazione finale dell'équipe pedagogica (Relazione finale Scuola Infanzia)

I docenti di sostegno consegnano:

- registro dell'alunno
- piano educativo individualizzato di ciascun alunno (dal 20 al 24 giugno 2016 alla Referente alunni H)
- profilo dinamico funzionale (ove richiesto) (al 20 al 24 giugno 2016 alla Referente alunni H)
- la Scheda di rilevazione dei modelli organizzativi e pedagogici dell'attività di sostegno (dal 20 al 24 giugno 2016 alla Referente alunni H)
- relazione finale (Relazione finale docente di sostegno Scuola Infanzia)

	ISTITUTO COMPENSIVO CANTÙ 1 Via Manzoni, 19	Circolari interne	Versione 01.09.16	

I docenti incaricati consegnano:

- registro dei sussidi aggiornato
- registro dei libri della biblioteca

Il Coordinatore di plesso consegna:

- registro firme riunioni
- registro permessi/cambio turno

Il raccoglitore dei verbali verrà conservato nel plesso; i verbali dell'anno scolastico 2015/2016 saranno raccolti in una cartelletta e archiviati nel plesso.

La **relazione finale dell'équipe pedagogica** (Relazione finale Scuola dell'Infanzia) e la **relazione finale del docente di sostegno** (Relazione finale docente di sostegno Scuola dell'Infanzia) vanno compilate in duplice copia ; una copia sarà consegnata al DS e l'altra conservata nel registro della sezione.

I responsabili del materiale didattico e dei sussidi verificheranno che i propri registri siano aggiornati apponendo su di essi la propria firma con la dicitura "aggiornamento effettuato in dataNel caso ci fosse materiale da scaricare, prendere accordi con l'assistente amministrativo **Sig.Gennaro Palumbo** della segreteria.

3. FERIE

Al momento della consegna dei documenti, tutti i docenti a tempo indeterminato consegneranno:

il modulo per la richiesta di ferie (Richiesta docenti ferie- festività soppresse)

N.B. I moduli di lavoro sono disponibili sul sito www.comprensivocantu.gov.it nell'area riservata al personale

Cordiali saluti