

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

Circolare N.126

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 in formato digitale dal coordinatore di plesso che inoltrerà al collaboratore del Dirigente entro il 18/06/2018.

2. CONSEGNA DOCUMENTI

I documenti vanno consegnati in segreteria:



Il 29 giugno 2018 alle ore 15.45 Scuola Infanzia "L'Aquilone"
 alle ore 16.00 Scuola Infanzia "Il Faro"
 alle ore 16.15 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 su CD
- piano educativo individualizzato di ciascun alunno (entro il 20 giugno 2018 alla Referente alunni H)
- profilo dinamico funzionale (ove richiesto) (entro il 20 giugno 2018 alla Referente alunni H)
- la Scheda di rilevazione dei modelli organizzativi e pedagogici dell'attività di sostegno (entro il 20 giugno 2018 alla Referente alunni H)
- relazione finale (Relazione finale docente di sostegno Scuola Infanzia)

	ISTITUTO COMPENSIVO CANTÙ 1 Via Manzoni, 19			
		Circolari interne		

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
- registro educatori

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 su CD.

Il PDP redatto per gli alunni BES debitamente compilato e firmato, va consegnato una copia alla Funzione Strumentale ed una copia va conservato nel registro di sezione su CD

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

Tutti i docenti a tempo indeterminato ed i supplenti annuali inviano il modulo per la richiesta di ferie (Richiesta docenti-festività soppresse), tramite Sportello Digitale.

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

Cordiali saluti

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Sonia Peverelli