



**MINISTERO dell'ISTRUZIONE, dell'UNIVERSITÀ e della RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. OLIVELLI"**

Via Roma 9/11 25069 Villa Carcina (BS)
☎ 030/881023 - C.F. 92008620178 - C.M. BSIC82600D
e-mail bsic82600d@istruzione.it - BSIC82600D@pec.istruzione.it
Sito Istituzionale www.icsolivelli.gov.it

Circolare n.259

Villa Carcina, 15/05/2018

A tutte le insegnanti delle
Scuole dell'Infanzia
dell'I.C."T.Olivelli" di Villa Carcina

OGGETTO: ADEMPIMENTI DI FINE ANNO SCOLASTICO

1. TERMINE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE: 29 GIUGNO 2018

2. DATA DOCUMENTI

I documenti relativi alle sezioni porteranno la data del **29 giugno 2018**

3. AULE E RESTITUZIONE DEI SUSSIDI

In corrispondenza con l'orario antimeridiano gli insegnanti saranno impegnati nel riordino delle aule, liberandole dagli effetti personali, da cartelloni e materiale accumulato all'interno degli armadi e nei cassetti, consentendo accurati interventi di pulizia da parte dei collaboratori scolastici.

Si ricorda di compilare la domanda di ferie e per le 4 festività soppresse utilizzando l'apposito modulo online pubblicato sul sito dell'Istituto, entro il 26 giugno 2018.

ELENCO DEI DOCUMENTI DA CONSEGNARE ALLA FINE DELL'ANNO SCOLASTICO

DOCENTI COORDINATORI PLESSO

1. File unico con tutti i VERBALI INTERSEZIONE (primaria) - bsic82600d@istruzione.it

DOCENTI COORDINATORI DI PLESSO

1. REGISTRO CONTROLLI PERIODICI DELLE MISURE ANTINCENDIO
2. ORE ECCEDENTI

DOCENTI SOSTEGNO

1. **Consegnare** in segreteria eventuali documenti relativi agli alunni (rivalutazioni ASST, PEI degli scorsi anni)
2. **Controllare** che nell'area "RELAZIONI" delle singole classi siano presenti P.E.I e P.D.P degli alunni BES
3. **Inserire** on-line nella sezione "RELAZIONI" delle singole classi (secondo i modelli inseriti nell'area riservata, sezione modulistica alunni BES):
 - Relazioni scuola/famiglia
 - Relazioni GLHO
 - Verifiche quadrimestrali del 1° e 2° quadrimestre
 - RELAZIONE FINALE sulle abilità raggiunte dall'alunno/a al termine del 2° quadrimestre rispetto al PEI (file tabella nella sezione riservata, materiali alunni BES)
 - Proposte di continuità
 - Eventuali progetti specifici
4. **Concordare**, con ufficio alunni, un appuntamento per aggiornare on-line il fascicolo personale dell'alunno.

Scadenze

DATA	CHI	CHE COSA
Entro il 15 giugno	I docenti neo assunti	devono depositare nell'ufficio protocollo la relazione per l'anno di prova che sarà poi discussa davanti al Comitato di Valutazione (si prega di depositare anche il file in modo da trasmetterlo ai componenti del Comitato di Valutazione).
Entro il 15 giugno	I docenti tutor anno di prova	devono presentare alla dirigente scolastica la relazione a carattere istruttorio " in merito alle attività formative predisposte e alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola dei docenti neo assunti"
Entro il 15 giugno	I docenti coordinatori delle diverse commissioni	devono depositare agli atti una relazione sul lavoro svolto
Entro il 26 giugno	Tutti i docenti	devono aver compilato Il registro elettronico , in tutte le sue parti, consentire alla scrivente di effettuare un controllo sulla compilazione. Eventuali inadempienze verranno segnalate agli interessati con l'indicazione della data di convocazione presso la Direzione.
Il 29 giugno Alle ore 16.30	I coordinatori di plesso	devono consegnare il Registro di sezione in formato cartaceo firmato e compilato nelle sue parti; il Registro firme (entrata-uscita) delle insegnanti in servizio; la griglia dei recuperi effettuati durante l'anno scolastico di ogni docente
Entro il 29 giugno	I coordinatori di plesso	dopo aver verificato l'inventario, lasciano agli atti relazione del lavoro svolto e, eventuali, suggerimenti per migliorare l'uso delle strumentazioni esistenti.
Entro il 29 giugno	I docenti di ruolo	Possono consegnare in busta chiusa presso la segreteria (Dsga) la scheda di rendicontazione del docente per la valorizzazione professionale

CALENDARIO ATTIVITÀ MESE DI GIUGNO

DATA	ORARIO	SEDE	ATTIVITÀ
13-14-19	Da definire (mattino)	Sede centrale	Corso coding con Ivana Sacchi Orari e organizzazione come da apposita circolare
19 martedì	14.00 – 16.00	Sede centrale	Passaggio di informazioni infanzia – primaria.
25 lunedì	Ore 16.00	Sede centrale	Convocazione Commissione Autovalutazione (come da apposita circolare).
26 martedì	16.00-18.00	Sede centrale	Collegio Docenti Unitario Finale (come da apposita circolare)

Si ringrazia per la collaborazione

Dirigente scolastica reggente
Mariateresa Boniotti