Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 0818780013 - Fax 0818085119

www.icpulcarelli.gov.it naic8d900t@istruzione.it naic8d900t@pec.istruzione.it

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "PULCARELLI PASTENA"-MASSA LUBRENSE
Prot. 0002053 del 30/05/2018
B-19 (Uscita)

A TUTTO IL PERSONALE DOCENTE E ATA

OGGETTO: ADEMPIMENTI FINE ANNO SCOLASTICO 2017/18

Si trasmette la Circolare relativa all'oggetto, recante le disposizioni specifiche per ogni grado di scuola. La modulistica per i relativi adempimenti verrà in seguito consegnata alle referenti di plesso. In via generale si informano le SS. LL. delle seguenti caratteristiche del servizio:

1. nella Scuola Primaria e Secondaria le lezioni terminano l'8 giugno 2018;
2. nella Scuola dell'Infanzia le lezioni terminano il 29 giugno 2018; in quest'ultima, visto il Calendario Nazionale, in caso di effettiva e significativa riduzione degli alunni frequentanti, è possibile ridurre il numero di sezioni funzionanti, accorpando le classi; tale opportunità sarà valutata dal Responsabile di sede che comunicherà alla scrivente la relativa organizzazione del Plesso fino al 29.06, con il quadro dei docenti in servizio, alla quale farà seguito la domanda individuale di recupero ore prestate in eccedenza degli altri docenti, vistata dal suddetto Responsabile.
3. tutti i docenti Collaboratori del Dirigente Scolastico, i Responsabili di sede, le Funzioni Strumentali, per l'espletamento dei compiti previsti dalla funzione, devono ritenersi quotidianamente in servizio almeno fino al 29.06, fatta salva eventuale diversa disposizione;
4. i docenti Responsabili di progetto (Scuola Viva, Progetto PON Inclusione, Progetti MOF) terminano la loro attività solo dopo l'avvenuta consegna di tutta la documentazione utile alla chiusura dei progetti stessi;
5. nei giorni non compresi nel crono-programma degli adempimenti di cui alle pagine seguenti, gli altri docenti, ovviamente esclusi quelli impegnati nelle prove dell'esame di Stato, dopo la sistemazione dei materiali-sussidi-documenti presenti nelle aule, non sono tenuti alla presenza in servizio, ma devono essere rintracciabili per qualsiasi necessità o evenienza, fino al periodo di ferie richiesto;
6. nei giorni non interessati dagli adempimenti previsti, le Sedi di Scuola Primaria di Pastena e Torca, espletata la sistemazione suddetta, possono essere chiuse e i Collaboratori Scolastici possono essere utilizzati nelle altre sedi o collocati in ferie.

N.B:

1. *la data da apporre su tutti i documenti è la seguente: 8 giugno 2018 per scuola secondaria e Primaria, 29 giugno per scuola dell'Infanzia.*
2. *alla presente è allegato il calendario delle prove di esame*

Tutti i Docenti coinvolti nelle attività progettuali sono obbligati a prestare la loro collaborazione fino al termine effettivo della procedura di "chiusura" (relazione finale, consegna registri di progetto, rendicontazione economica, ecc) del progetto loro assegnato, in particolar modo i Responsabili;
le date possono variare per sopravvenute necessità;
il personale ATA riceverà ulteriori e specifiche istruzioni a cura della DSGA

ALBO - AI DOCENTI SCUOLA PRIMARIA
AL DSGA - PERS. ATA - *Sedi*

OGGETTO: ADEMPIMENTI DI FINE ANNO SCOLASTICO 2017/18- PRIMARIA

Gli adempimenti in oggetto, fermi restando gli altri impegni già programmati (Collegi, attività progettuali,), si svolgeranno secondo il seguente calendario di attività:

12 SCRUTINI PASTENA
13 SCRUTINI TORCA
14-15 SCRUTINI S. AGATA PLESSO CESARO

PLESSO	DATA	ORA
PASTENA	**12/06/2018**	
I A	12/06/2018	10.00
II A	12/06/2018	10.30
II B	12/06/2018	11.00
III A	12/06/2018	11.30
IV A	12/06/2018	12.00
VA	12/06/2018	12.30
TORCA	**13/06/2018**	
I-III	13/06/2018	10.00
II	13/06/2018	10.30
IV	13/06/2018	11.00
V	13/06/2018	11.30
CESARO	**14/06/2018**	
I A – I B	14/06/2018	10.00
II A – II B	14/06/2018	11.00
III A – III B	14/06/2018	12.00
CESARO	**15/06/2018**	
IV A – IV B	15/06/2018	10.00
V A – V B	15/06/2018	11.00

20 GIUGNO PUBBLICAZIONE DELLA AMMISSIONE/NON AMMISSIONE ALLA CLASSE O GRADO DI SCUOLA SUCCESSIVI

I risultati degli scrutini saranno resi noti mediante pubblicazione degli esiti affiggendoli alle ore 12,00 all'albo dei Plessi, classe per classe, con elenchi predisposti dalla segreteria. I referenti di Plesso provvederanno al ritiro degli stessi dall'ufficio e ne cureranno l'affissione. Si raccomanda l'apposizione delle firme di tutti gli insegnanti del team.

20 GIUGNO CONSIGLIO DI INTERCLASSE TECNICO

dalle ore **09:30 alle ore 11:00** i docenti si riuniranno nella modalità di Consiglio di Interclasse tecnico nel Plesso Pulcarelli (la presente vale quindi anche come formale convocazione) per:

- effettuare la **Verifica di fine anno**, nel corso della quale gli/le insegnanti verificheranno l'organizzazione del lavoro e dell'attività svolta e formuleranno eventuali proposte di miglioramento;
- predisporre ogni utile iniziativa per il regolare avvio dell'anno scolastico 2018/19, soprattutto definendo gli orari dei docenti, l'ipotesi di assegnazione alle classi e le relative discipline;
- formulare l'ipotesi per la formazione dei gruppi delle classi prime (docenti delle classi quinte) per la trasmissione di notizie ai docenti della secondaria (commissione continuità prevista a settembre)

L' incontro dovrà essere verbalizzato a cura dei segretari dei consigli di interclasse, con la consueta modalità e registrato nel registro dei verbali.

25 GIUGNO dalle **ORE 9:30 ALLE ORE 11:30 INCONTRO SCUOLA FAMIGLIA NEI RISPETTIVI PLESSI**
Incontro conclusivo coi genitori degli alunni di tutte le classi, nel corso del quale chi ritiene opportuno potrà confrontarsi con le docenti.
I docenti di sostegno riceveranno i genitori dei loro alunni in un'aula predisposta
I docenti in servizio su più plessi comunicheranno ai genitori l'orario sfalsato in cui saranno presenti nel plesso.
Per le sole classi quinte è prevista la consegna della copia originale del documento di valutazione finale e della certificazione delle competenze.
Per le classi intermedie la consegna delle schede di valutazione ai genitori non avverrà, perché le stesse saranno disponibili in modalità on line al seguente link: https://www.portaleargo.it tramite le credenziali già in possesso delle famiglie (oppure collegarsi dall'area dedicata sul sito istituzionale www.pulcarellipastena.it dalla sezione Argo genitori;
Le insegnanti comunicheranno con avviso scritto, da esigersi firmato per presa visione alle famiglie.
Al termine dell'incontro i responsabili di Plesso consegneranno negli uffici l'elenco dei genitori con la firma dell'avvenuta consegna della scheda, da conservare in un'apposita cartellina a cura di Ferraro L.;

Dalle ore **11:30 alle ore 13,00** i docenti, sotto la supervisione del referente di plesso, dovranno:

- procedere al **riordino dei materiali didattici** presenti nei locali e rilevare eventuali guasti e/o malfunzionamenti delle apparecchiature che i Referenti provvederanno a segnalare in Segreteria al fine di poter provvedere alla riparazione nel corso della pausa estiva;
- sgombrare le pareti di aule e corridoi al fine di facilitare ai collaboratori scolastici la pulizia durante i mesi estivi e predisporre le aule in cui saranno collocate le classi nell'anno scolastico 2017-18;
- cancellare e/o archiviare opportunamente i file e le cartelle memorizzate sui computer di plesso durante l'anno scolastico;
- i responsabili dei sussidi e della biblioteca verificheranno che il materiale didattico ed i libri siano stati restituiti.

I collaboratori scolastici d'intesa con gli insegnanti depositeranno in apposita stanza chiusa il materiale e le attrezzature didattiche.
I Docenti Referenti di Plesso raccoglieranno le firme di presenza dei/delle insegnanti ai suddetti momenti di lavoro utilizzando il foglio presenze.

28 GIUGNO INCONTRO PER DIPARTIMENTI VERTICALI SCUOLA PRIMARIA-SCUOLA SECONDARIA PER VERIFICA DI FINE ANNO ORE 9:00-10,30

28 GIUGNO dalle ore 10:45-12:15 INCONTRO PER DIPARTIMENTI VERTICALI SCUOLA INFANZIA-PRIMARIA proposte continuità e verifica fine anno

29 GIUGNO ORE 9:00 CONSEGNA E CONTROLLO DOCUMENTI e SCHEDE

CONSEGNA DEI REGISTRI E DELLE RELAZIONI DA PARTE DEI RESPONSABILI DI PROGETTO; CONSEGNA RELAZIONI DEI DOCENTI "FF.SS."; (entro le ore 14,00)

I Referenti di Plesso consegneranno anche:

- Registro dei verbali dei Consigli di Interclasse Docenti e Genitori (consegna diretta al DS con data da concordare);
- Registro delle firme e delle sostituzioni;
- due copie della relazione per gli alunni non ammessi alla classe successiva;
- una copia degli elenchi degli alunni ammessi e non ammessi alla classe successiva firmato dai docenti del team;
- Foglio presenze attività di giugno

Per i soli docenti assunti a tempo determinato fino al 9 giugno i documenti scolastici di loro competenza dovranno essere consegnati in segreteria l'ultimo giorno di servizio. Gli stessi docenti avranno cura di apporre tutte le firme in calce ai documenti scolastici che saranno successivamente consegnati o alle famiglie o in segreteria.

COMMISSIONE DI CONTROLLO – DOCENTI/ATA: STINGA O., GARGIULO T. GARGIULO C., TERMINIELLO R. FERRARO L.

La Commissione di controllo verificherà la correttezza formale e la completezza dei registri di cui sopra e solo dopo tale verifica sarà possibile firmare per l'avvenuta consegna. Per ogni tipologia di registro sarà apposta una firma su elenchi separati predisposti dalla Commissione.

29 Comitato di valutazione per neoimmessa in ruolo ore 9:30

28-29 GLHO ORE 11:00 (vedi circolare)

Gli insegnanti di sostegno predisporranno, per ciascun alunno seguito, una relazione sul lavoro svolto durante tutto l'anno scolastico, che contenga le risultanze delle verifiche degli obiettivi indicati nel PEI, evidenziando i collegamenti con i curricola della classe, i progressi e i risultati raggiunti, le strategie, i metodi adottati e gli strumenti utilizzati. Inoltre si evidenzierà la valutazione dell'incidenza dell'attività di sostegno sulla classe. La relazione va inserita nel fascicolo dell'alunno e una copia va consegnata alla FS entro l'8 giugno. Gli insegnanti di sostegno provvederanno inoltre alla compilazione della verifica finale del PEI ed eventualmente del PDF. I docenti degli alunni DSA consegneranno, qualora non l'avessero ancora fatto, copia dei PDP debitamente firmati dai genitori alla F.S. (ESPOSITO E.)

29 **CDD ore 16,30 (seguirà circolare)**

n.b.:

- ***Tutti i Docenti coinvolti nelle attività progettuali sono obbligati a prestare la loro collaborazione fino al termine effettivo della procedura di "chiusura" (relazione finale, consegna registri di progetto, rendicontazione economica, ecc) del progetto loro assegnato, in particolar modo i Responsabili;***
- ***le date possono variare per sopravvenute necessità;***
- ***il personale ATA riceverà ulteriori e specifiche istruzioni a cura della DSGA***

AVVERTENZE:

- Il registro di classe elettronico ed il registro personale dovranno risultare debitamente compilati entro la data prevista per lo scrutinio, per consentire al personale di segreteria di effettuare il backup.
- il REGISTRO ELETTRONICO sarà visionato direttamente dalla scrivente ON LINE; naturalmente è superfluo ricordare che dovrà essere completo in ogni parte;
- per eventuali casi eccezionali di alunni che i docenti ritengano di non dover ammettere alla classe successiva, deve essere presentata al Dirigente Scolastico una motivata relazione del team, da

menzionare sulla scheda; di tale decisione deve essere informata la famiglia dell'alunno prima della pubblicazione degli scrutini;

- l'avvenuta consegna dei documenti ai genitori dovrà risultare dalla firma di ricevuta, da raccogliere in un apposito elenco (a cura dei docenti) e da consegnare contestualmente al Registro Unico; analoga procedura sarà seguita anche per la consegna dei documenti alle Commissioni di controllo.

DOCUMENTI DA CONSEGNARE:

- AUTOCERTIFICAZIONE PER LA VERIFICA/VALUTAZIONE DEI PROGETTI E PER LE ATTIVITA' DI NON INSEGNAMENTO;
- ELENCHI FIRMATI DAI GENITORI PER RICEVUTA DI SCHEDA (solo classi quinte)
- AGENDA DELLA PROGRAMMAZIONE

N.B: la data da apporre su tutti i documenti è la seguente: 8 giugno 2018

ADEMPIMENTI DI FINE ANNO SCOLASTICO 2017/18-SECONDARIA DI I GRADO

Gli adempimenti in oggetto, fermi restando gli altri impegni già programmati (Collegi, attività progettuali, manifestazioni, aggiornamento), si svolgeranno secondo il seguente calendario di attività:

MAGGIO-GIUGNO 2018

31/05
06-07/06 SCRUTINI (come da circolare)

28-29 GIUGNO GLHO VERIFICA FINALE PEI di tutti gli alunni dell'istituto (come da circolare)
ore 11: 00
Gli insegnanti di sostegno predisporranno, per ciascun alunno seguito, una relazione sul lavoro svolto durante tutto l'anno scolastico, che contenga le risultanze delle verifiche degli obiettivi indicati nel PEI, evidenziando i collegamenti con i curricola della classe, i progressi e i risultati raggiunti, le strategie, i metodi adottati e gli strumenti utilizzati. Inoltre si evidenzierà la valutazione dell'incidenza dell'attività di sostegno sulla classe. La relazione va inserita nel fascicolo dell'alunno e una copia va consegnata alla FS entro l'8 giugno. Gli insegnanti di sostegno provvederanno inoltre alla compilazione della verifica finale del PEI ed eventualmente del PDF. I docenti degli alunni DSA consegneranno, qualora non l'avessero ancora fatto, copia dei PDP, debitamente firmati dai genitori, alla F.S. (Elisabetta Esposito).

08 GIUGNO ORE 15:00 (solo per le classi terze) PUBBLICAZIONE DELLA AMMISSIONE/NON AMMISSIONE ALL' ESAME DI LICENZA

11 GIUGNO RIUNIONE PRELIMINARE ORE 10:00

11 GIUGNO DALLE ORE 11:30 ALLE ORE 13:00 INCONTRO SCUOLA FAMIGLIA CLASSI TERZE
Consegna schede di valutazione ai genitori
Per le sole classi terze è prevista la consegna della copia originale del documento di valutazione finale.
Per le classi intermedie la consegna delle schede di valutazione ai genitori non avverrà, perché le stesse saranno disponibili in modalità on line al seguente link: https://www.portaleargo.it tramite le credenziali già in possesso delle famiglie (oppure collegarsi dall'area dedicata sul sito istituzionale www.pulcarellipastena.it dalla sezione Argo genitori tramite le credenziali già in possesso delle famiglie;
Sono impegnati tutti i docenti del Consiglio. La F.S. Gargiulo C. predisporrà un tabellone per i genitori, con l'indicazione delle aule in cui ricevono i docenti, distinti per corso.
18 GIUGNO ORE 13:00 PUBBLICAZIONE DELLA AMMISSIONE/NON AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA (I risultati degli scrutini saranno resi noti mediante pubblicazione degli esiti affiggendoli all'albo della sede centrale, classe per classe, con elenchi predisposti dalla segreteria. Il referente di Plesso

provvederà al ritiro degli stessi dall'ufficio e ne curerà l'affissione. Si raccomanda l'apposizione delle firme di tutti gli insegnanti del team).

25 GIUGNO dalle **ORE 9:30 ALLE ORE 11:30 INCONTRO SCUOLA FAMIGLIA CLASSI INTERMEDIE**

Incontro conclusivo coi genitori degli alunni di tutte le classi prime e seconde in data **25 GIUGNO**, dalle ore 9:30 alle ore 11:30, nel plesso di Pulcarelli, dove chi ritiene opportuno potrà confrontarsi con le/i docenti non impegnati in esame. (In tabella i docenti suddivisi per corso, impegnati nella consegna).

I docenti di sostegno riceveranno i genitori dei loro alunni in un'aula predisposta

CLASSI	DOCENTI
IA II A	CAMMAROSANO, DE MAIO, DE ROSA, ESPOSITO E., PASCARIELLO
IB, II B	AMITRANO, GARGIULO M.A., RESCIO
IC, II C	DE FEO, PICA, VITIELLO,
II D	ASCIONE, ESPOSITO G., ESPOSITO S.
SOSTEGNO	D'AMORA, GARGIULO C., GARGIULO S., RUOCCO T., TRAMONTANO

Le insegnanti comunicheranno con avviso scritto, da esigersi firmato per presa visione alle famiglie. Durante l'incontro sarà cura dei docenti impegnati consegnare eventuale comunicazione di debito formativo, corredato da programma, con firma di avvenuta consegna. Il programma e la nota dovranno essere predisposti dai docenti che porteranno in consiglio alunni con lacune disciplinari.

Nel caso in cui i genitori degli alunni promossi con debito formativo non fossero presenti all'incontro, sarà cura del coordinatore contattare telefonicamente le famiglie, registrando con apposito fonogramma.

Il responsabile di Plesso consegnerà negli uffici il giorno 26 giugno l'elenco dei genitori con la firma dell'avvenuta consegna della comunicazione del debito e dei programmi, da conservare in un'apposita cartellina a cura di Ferraro L..

26 GIUGNO CONSIGLIO TECNICO SCUOLA SECONDARIA PER CLASSI PARALLELE PER PROPOSTE CONTINUITA' A.S. 2018-19 ORE 9:00-10:30

28 GIUGNO INCONTRO PER DIPARTIMENTI VERTICALI SCUOLA PRIMARIA-SCUOLA SECONDARIA PER VERIFICA DI FINE ANNO ORE 9:00-10,30

Prima della fine dell'anno scolastico i docenti coordinatori, i responsabili di aule speciali e i responsabili di Plesso dovranno:

- procedere al **riordino dei materiali didattici** presenti nei locali e rilevare eventuali guasti e/o malfunzionamenti delle apparecchiature che i Referenti provvederanno a segnalare in Segreteria al fine di poter provvedere alla riparazione nel corso della pausa estiva;
- sgombrare le pareti di aule al fine di facilitare ai collaboratori scolastici la pulizia durante i mesi estivi e predisporre le aule in cui saranno collocate le classi nell'anno scolastico 2018-19;
- cancellare e/o archiviare opportunamente i file e le cartelle memorizzate sui computer di plesso durante l'anno scolastico;
- i responsabili dei sussidi e della biblioteca e dei laboratori verificheranno che il materiale didattico ed i libri siano stati restituiti.

I collaboratori scolastici d'intesa con gli insegnanti depositeranno in apposita stanza chiusa il materiale e le attrezzature didattiche.

29 GIUGNO ORE 11,00 CONSEGNA E CONTROLLO DOCUMENTI e SCHEDE

CONSEGNA DEI REGISTRI E DELLE RELAZIONI DA PARTE DEI RESPONSABILI DI PROGETTO; CONSEGNA RELAZIONI DEI DOCENTI "FF.SS."; (entro le ore 14,00)

Gli insegnanti provvederanno a **consegnare** presso i locali della Scuola Secondaria di I Grado i seguenti **Documenti scolastici**

Ogni insegnante

- Autocertificazione per conteggio FIS (da consegnare alla DSGA)
- Modulo richiesta ferie da ritirare e consegnare in segreteria

Ogni insegnante responsabile di progetto:

- I verbali degli impegni e le registrazioni delle ore e delle attività effettivamente svolte dai docenti coinvolti nel Progetto
- La relazione finale del Progetto e il registro.

I Referenti di Plesso consegneranno anche:

- Elenco dei registri di classe
- Registro dei verbali dei Consigli di classe Docenti e Genitori (consegna diretta al DS con data da concordare);
- due copie della relazione per gli alunni non ammessi alla classe successiva;
- una copia degli elenchi degli alunni ammessi e non ammessi alla classe successiva firmato dai docenti del consiglio;
- registro delle firme di presenza e delle sostituzioni (da consegnare dopo la ratifica finale)

COMMISSIONE DI CONTROLLO – DOCENTI/ATA: TRINGALI, DE CLEMENTE, FERRARO L.

***N*.B.:**
tutti i docenti dovranno consegnare il registro alla commissione di controllo, (quindi non lasciarlo in segreteria), che ne verificherà la correttezza formale e la completezza e solo dopo tale verifica sarà possibile firmare per l'avvenuta consegna. Per ogni tipologia di registro sarà apposta una firma su elenchi separati predisposti dalla Commissione.
Al termine dell'incontro il responsabile di Plesso consegnerà negli uffici l'elenco dei genitori con la firma dell'avvenuta consegna della scheda, da conservare in un'apposita cartellina a cura di M. Miranda;

29 GIUGNO COMITATO DI VALUTAZIONE DOCENTI PER DOCENTE NEOIMMESSA IN RUOLO ore 9:30
29 GIUGNO CDD ore 16,30 (seguirà circolare)

<u>AVVERTENZE:</u>

- nel REGISTRO DEI VERBALI dovrà essere annotato per ogni alunno il giudizio di ammissione o non ammissione alla classe successiva o al successivo grado di istruzione obbligatoria;
- tale giudizio è espresso unicamente e collegialmente dal solo Consiglio (team) docenti di quella specifica classe;
- per eventuali casi eccezionali di alunni che i docenti ritengano di non dover ammettere alla classe successiva, deve essere presentata al Dirigente Scolastico una motivata relazione del team, da menzionare sulla scheda; di tale decisione deve essere informata la famiglia dell'alunno prima della pubblicazione degli scrutini;
- l'avvenuta consegna dei documenti ai genitori dovrà risultare dalla firma di ricevuta, da raccogliere in un apposito elenco (a cura dei docenti) e da allegare successivamente al Registro Unico; analoga procedura sarà seguita anche per la consegna dei documenti alle Commissioni di controllo.

ALBO - AI DOCENTI SCUOLA INFANZIA
AL DSGA - PERS. ATA - *Sedi*

ADEMPIMENTI DI FINE ANNO SCOLASTICO 2017/18 - INFANZIA

Gli adempimenti in oggetto, fermi restando gli altri impegni già programmati si svolgeranno secondo il seguente calendario di attività:

GIUGNO 2018

In occasione delle compresenze e dell'eventuale ridotto numero di alunni, i docenti delle sezioni, a rotazione, dovranno procedere al **riordino dei materiali didattici** presenti nei locali, (in particolare gli sgabuzzini dei giocattoli), al fine di facilitare ai collaboratori scolastici la pulizia durante i mesi estivi.

I Referenti provvederanno a rilevare eventuali guasti e/o malfunzionamenti delle apparecchiature e a segnalare in Segreteria, al fine di poter provvedere alla riparazione.

18 GIUGNO dalle ore 14:30 alle ore 15:30 i docenti sono convocati nella modalità di Consiglio di Intersezione/interplesso e dalle 15:30 alle 16:30 con i rappresentanti (la presente vale quindi anche come formale convocazione) per:

- effettuare la **Verifica di fine anno**, nel corso della quale gli/le insegnanti verificheranno l'organizzazione del lavoro e dell'attività svolta e formuleranno eventuali proposte di miglioramento;
- predisporre ogni utile iniziativa per il regolare avvio dell'anno scolastico 2018/19, soprattutto definendo gli orari dei docenti ed eventuali proposte di assegnazione dei docenti ai plessi.

26 GIUGNO INCONTRO SCUOLA-FAMIGLIA DALLE ORE 10:00 ALLE ORE 12:00 NEI RISPETTIVI PLESSI

28 GIUGNO INCONTRO PER DIPARTIMENTI VERTICALI SCUOLA INFANZIA-PRIMARIA PER VERIFICA DI FINE ANNO ORE 10,45-12:15

28-29 GIUGNO GLHO VERIFICA FINALE PEI di tutti gli alunni dell'istituto (come da circolare)
Gli insegnanti di sostegno predisporranno, per ciascun alunno seguito, una relazione sul lavoro svolto durante tutto l'anno scolastico, che contenga le risultanze delle verifiche degli obiettivi indicati nel PEI, evidenziando i collegamenti con i curricola della classe, i progressi e i risultati raggiunti, le strategie, i metodi adottati e gli strumenti utilizzati. Inoltre si evidenzierà la valutazione dell'incidenza dell'attività di sostegno sulla classe. La relazione va inserita nel fascicolo dell'alunno e una copia va consegnata alla FS entro l'8 giugno. Gli insegnanti di sostegno provvederanno inoltre alla compilazione della verifica finale del PEI ed eventualmente del PDF. I docenti degli alunni DSA consegneranno, qualora non l'avessero ancora fatto, copia dei PDP debitamente firmati dai genitori alla F.S. (ESPOSITO E.)

28 GIUGNO dalle ore 9:30-11:00 INCONTRO PER DIPARTIMENTI VERTICALI SCUOLA INFANZIA-PRIMARIA proposte continuità e verifica fine anno

29 GIUGNO CONSEGNA E CONTROLLO DOCUMENTI dalle ore 9:00 alle ore 11:00

Gli insegnanti provvederanno a **consegnare** presso i locali della Scuola Secondaria di I Grado i seguenti **Documenti scolastici**:

Ogni insegnante

- I docenti di sostegno dovranno altresì consegnare il PDF e il PEI;
- registro della sezione con la registrazione attività
- Modello con autocertificazione per conteggio FIS (da consegnare alla DSGA)
- Modulo richiesta ferie (da ritirare e consegnare in segreteria)

Ogni insegnante responsabile di progetto

- I verbali degli impegni e le registrazioni delle ore e delle attività effettivamente svolte dai docenti coinvolti nel Progetto
- La relazione finale del Progetto e il registro attività

I Referenti di Plesso consegneranno anche:

- Registro dei verbali dei Consigli di Intersezione;
- Registro delle firme di presenza e delle sostituzioni;
- Elenchi degli alunni divisi per sezione in duplice copia;

COMMISSIONE DI CONTROLLO – DOCENTI/ATA: FERRARO L., GRIECO M.G. , AMITRANO V.

***N*.B.:**
tutti i docenti dovranno consegnare il registro alla commissione di controllo, (quindi non lasciarlo in segreteria), che ne verificherà la correttezza formale e la completezza e solo dopo tale verifica sarà possibile firmare per l'avvenuta consegna. Per ogni tipologia di registro sarà apposta una firma su elenchi separati predisposti dalla Commissione.
Tutti i Docenti coinvolti nelle attività progettuali sono obbligati a prestare la loro collaborazione fino al termine effettivo della procedura di "chiusura" (relazione finale, consegna registri di progetto, rendicontazione economica, ecc) del progetto loro assegnato, in particolar modo i Responsabili;
le date possono variare per sopravvenute necessità;
il personale ATA riceverà ulteriori e specifiche istruzioni a cura della DSGA

29 GIUGNO **COLLEGIO DEI DOCENTI**
Aula magna, **ore 16,30**

(seguirà circolare)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa *Rita Parlato*

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 235/2010, del D.P.R. n.445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa