



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

SECONDO ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Sede Centrale c/o Scuola Primaria "Bosco" Via Francavilla, 1 - tel. 0831.382518 fax 0831.377121

72013 Ceglie Messapica (BR)

C.F.: 90042700741 - C.M.: BRIC82900D

IBAN: IT96M 05262 79150 CC0681210125 - Conto T.U. Banca d'Italia: IT79Y 01000 03245 431300 310259

e mail: bric82900d@istruzione.it PEC: bric82900d@pec.istruzione.it

Sito Web: www.2icceglie.gov.it

Circolare n. 102

Ceglie Messapica li 19 maggio 2017

AI PERSONALE DOCENTE / ATA della SCUOLA dell'INFANZIA

p.c. = AL D.S.G.A. /Segreteria

Al Sito Web Scuola (Albo Pretorio – Circolari)

OGGETTO: adempimenti di fine anno scolastico 2016/2017 - INFANZIA.

L'anno scolastico volge al termine e, al fine di consentire a tutti i docenti una regolare e razionale organizzazione del proprio lavoro, si comunica il calendario degli impegni e degli adempimenti.

ADEMPIMENTI DI FINE ANNO SCOLASTICO

N.B. (avvisare i genitori) = Mercoledì **31 maggio** termina il **servizio mensa** (i bimbi mangeranno regolarmente). Dal **1° giugno** le docenti svolgeranno il loro servizio solo in **orario antimeridiano** (dal lunedì al venerdì, ore 8.00 – 13.00), in compresenza.

Venerdì 2 giugno: la Scuola sarà **chiusa** per la *Festa nazionale della Repubblica*. Anche **Sabato 3 giugno** (vacanza - ponte regionale) e **Martedì 13 giugno** (festa patronale) la Scuola (tutti i plessi e gli Uffici Amministrativi) sarà **chiusa**.

Le attività educative e didattiche avranno termine Venerdì 30 giugno 2017.

oooooooo

In relazione agli **impegni finali di docenti / ATA**, si prescrive quanto segue:

- completare in ogni parte, firmare e consegnare in Segreteria i **registri giornalieri delle presenze docenti / ATA** (aggiornati fino al 30 giugno 2017);
- consegnare **entro Venerdì 30 giugno 2017** tutta la **documentazione didattica ed amministrativa** relativa agli alunni, sottoscritta e con data 30 giugno 2017, **comprensiva di eventuali certificati medici, qualora depositati inopportuno in luoghi non idonei, ai Referenti di plesso** (Ins. *Carucci M.P.* per plesso *Collodi* – Ins. *Monaco M.S.* per plessi *Cappuccini/Repubblica*: far firmare su elenco docenti per avvenuta consegna, specificando l'oggetto: registri, relazioni, valutazione finale del processo formativo, ecc.), che la depositeranno, in pari data, presso la Segreteria, unitamente ai Registri delle presenze giornaliere docenti/ATA;
- consegnare in Segreteria, **entro Venerdì 30 giugno 2017**, la **documentazione di attività extracurricolari**, opportunamente vistate e firmate (relazioni e/o registri di attività / progetti FIS, Funzione Strumentale, ecc.). **N.B. = si avvisa che il DSGA non procederà al pagamento dei compensi accessori in caso di mancata rendicontazione dell'attività svolta;**



- d) i **Docenti di Sezione** (e di Religione) predisporranno preventivamente le **schede di valutazione** (modelli concordati) di tutti i bambini (adattabili alle situazioni più particolari), da consegnare nel mese di **giugno** ai genitori (con firma su elenco nominativo per presa visione e conoscenza, in orario antimeridiano scelto liberamente dalle docenti di ogni sezione), trattenendone copia degli originali, già firmati dalle docenti e timbrati, in Segreteria.

N.B. = a tal fine, sono convocati i **Consigli di Intersezione** (solo docenti), in seduta unitaria, per **Sabato 10 giugno 2017**, dalle **ore 8.30 alle ore 9.30**, c/o il plesso **"Bosco"** (O. del G. : 1) **Valutazione finale**).

- e) presentare la **domanda di FF.SS. / Ferie** (per luglio – agosto) in Segreteria **entro il 30 giugno 2017**.

ALTRI ADEMPIMENTI

Entro la fine di giugno (seguiranno specifiche convocazioni) sono previsti:

- a) **Collegio Docenti** (data da definire: seguirà convocazione).
- b) **Comitato di valutazione** (data da definire: seguirà convocazione specifica delle docenti scelte dagli OO.CC. , in seguito indicate):

Comitato di valutazione (D.S. + solo componente docenti):

- 1) *Arganese Anna*
- 2) *Chirulli Maria*
- 3) *Principalli Palma*

con presenza della Docente TUTOR INFANZIA: *Nisi Lucia* (per docente neo-assunta: *Cardone Vita*).

- c) **Consiglio di Istituto** (data da definire: seguirà convocazione).
- d) **CONSEGNA SCHEDE**, presso i rispettivi plessi, entro **Venerdì 30 giugno 2017** a cura delle docenti di Sezione (previa duplicazione atti: originale alla famiglia con prova di consegna, copia in Segreteria);
- e) **Gruppo di lavoro** fra le docenti di **Scuola dell'Infanzia** (con nostri bambini in uscita) e le docenti delle nostre prossime **Classi 1^ della Scuola Primaria**: **concordare data /orario** (antimeridiano, assicurando la vigilanza dei bimbi dell'Infanzia ancora presenti a Scuola ed accorpando le Sezioni, ove necessario), a cura delle tre docenti **Funzioni Strumentali** della *Scuola dell'Infanzia* (1) e della *Scuola Primaria* (2).

N.B. = il **Gruppo di Lavoro** si confronterà per **tracciare** (per iscritto) un **quadro conoscitivo degli alunni**, da consegnare al D.S. (così le Classi saranno meglio formate successivamente, in tarda estate, dopo l'*Organico di Fatto*, dal D.S. con il supporto tecnico della Segreteria, secondo i *Criteri* che saranno deliberati dagli OO.CC.).

h) Le **Docenti Referenti di plesso** (Inss. *Carucci M.P.* e *Monaco M.S.*) e la docente **Funzione Strumentale** (Ins. *Arganese A.*) sovrintenderanno a tutte le operazioni necessarie durante il mese di giugno (dopo gli scrutini della *Scuola Primaria* e *Secondaria I grado*), in concomitanza con l'impegno dello scrivente (in altra sede scolastica) nel periodo degli *esami conclusivi del primo ciclo di istruzione*, in stretta sinergia con la **Segreteria** e con la **Docente Collaboratrice** dello scrivente, prof.ssa *Olga SARCINELLA*.

Si ringrazia per la preziosa collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Pietro FEDERICO)

