

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

Circolare n.168
a.s. 2023-24

Ai Docenti
della Scuola dell'Infanzia
dell'I.C. Cantù 1

Oggetto: Adempimenti di fine anno scolastico Scuola Infanzia

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

1. RELAZIONI FINALI INCARICHI SPECIFICI E COMPENSO INCENTIVANTE

Ogni docente, come da incarico, relaziona sull'attività svolta utilizzando il modello apposito (vedi modulistica Docente, area riservata):

- 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 inviate tramite sportello digitale, in segreteria entro il 6 giugno 2024 ore 12.00.**

Relazioni finali progetti e laboratori/griglia di valutazione progetti fare riferimento alla circolare valutazione progetti.

2. CONSEGNA DOCUMENTI

I seguenti documenti vanno salvati in PDF/ COMPRESSI e inviati **entro il 28 giugno 2024** al seguente indirizzo coic823008@istruzione.it

- Giornale di sezione
- Profili 3/4/5 anni
- Scheda di valutazione competenze dei bambini di 5 anni
- Schede di passaggio alla scuola primaria dei bambini di 5 anni
- Relazione finale dell'equipe pedagogica (Relazione finale Scuola Infanzia)

I Docenti di sostegno

preparano in PDF e inviano al coordinatore di Plesso

- 📎 **Registro dell'alunno** in formato digitale

	ISTITUTO COMPRESIVO CANTÙ 1 Via Manzoni, 19	Circolari interne		

Gli insegnanti di Sostegno preparano

- PEI con VERIFICA INTERMEDIA, VERIFICA FINALE, ALLEGATI C e C1, con i relativi VERBALI GLO sia in formato cartaceo che digitalizzato e consegnano al docente incaricato durante la riunione Ambito Sostegno che recapita alla Funzione Strumentale e invia all'indirizzo e-mail alumni.dva@tibaldi-apps.net entro il 17 giugno 2024.
- Richiesta educatore dove richiesta, firmata dai genitori, in formato cartaceo e consegnano al docente incaricato che recapita alla Funzione Strumentale entro e non oltre il 06 giugno 2024.

I Docenti incaricati consegnano:

- registro dei sussidi aggiornato
- registro dei libri della biblioteca

Il Coordinatore di plesso consegna:

- registro presenze di tutte le sezioni
- 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 redatte in duplice copia; una copia sarà inviata al coordinatore di plesso e l'altra sarà allegata al giornale di sezione.

Il Coordinatore invierà entro il 28 giugno tutte le relazioni al seguente indirizzo: coic823008@istruzione.it

Il PDP redatto per gli alunni BES debitamente compilato e firmato, va consegnato una copia alla Funzione Strumentale ed una copia va conservato nel giornale di 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 data 6 giugno 2024.

Nel caso ci fosse materiale da scaricare dall'inventario, prendere accordi con il Dirigente Amministrativo **Sig. Gennaro Palumbo** della segreteria.

3 .FERIE

Tutti i docenti a tempo indeterminato ed i supplenti annuali inviano entro il **22 maggio 2024 ore 12.00 (come da circolare interna n.165)** 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.edu.it nell'area riservata al Personale.

Cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Sonia Peverelli