



ISTITUTO COMPRENSIVO “DON LIBORIO PALAZZO-SALINARI”
75024 MONTESCAGLIOSO (MT) - RIONE M. POLO, snc
C.F. 93049170777 – C.M. MTIC823003 Tel. 0835/207109
e mail: MTIC823003@istruzione.it Sito: www.icmontescaglioso.gov.it
PEC: MTIC823003@PEC.ISTRUZIONE.IT

ISTITUTO COMPRENSIVO - DON L. PALAZZO - SALINARI-MONTESCAGLIOSO
Prot. 0003169 del 22/05/2019
07-06 (Uscita)

Ai Docenti
Della scuola dell'Infanzia
p.c al DSGA
Atti-Sito web

CIRCOLARE n 151

OGGETTO: adempimenti di fine anno scolastico e documenti da consegnare. Docenti della scuola dell'infanzia

Vista la normativa scolastica vigente e fatte le più opportune valutazioni organizzative, vengono date le seguenti disposizioni, relative agli adempimenti di fine anno scolastico:

Documenti da predisporre entro il 19 giugno 2019

- Relazioni finali Funzioni Strumentali;
- Relazioni finali: i docenti che hanno ricevuto un incarico presenteranno una sintetica relazione sull'attività svolta, evidenziando punti di debolezza e punti di forza suggerendo eventuali interventi di miglioramento nel campo di cui si sono occupati;
- Relazioni Finali dei progetti: i docenti referenti presenteranno i registri delle attività e indicheranno, oltre agli esiti conseguiti e ad un giudizio valutativo complessivo, il nominativo dei docenti coinvolti;
- Richiesta del periodo di ferie (CCNL art. 19) da fruire nei mesi di luglio e di agosto da compilare on-line: la durata è per i docenti che hanno più di tre anni di anzianità di servizio, a **qualunque titolo prestato**, di 32 giorni lavorativi (incluse le due giornate lavorative di cui all'art. 1 lettera a della legge n. 937/77) più 4 giorni lavorativi di riposo pure stabiliti dalla citata legge 937/77; per i docenti che non hanno almeno tre anni di anzianità le ferie spettanti e richiedibili sono pari a 30 giorni lavorativi più 4 giorni lavorativi di riposo pure stabiliti dalla citata legge 937/77. Per i docenti in part time verticale il calcolo dei giorni di ferie deve tenere conto solo del numero dei giorni lavorativi e non delle ore settimanali. Le ferie fruite *come* permessi personali o familiari in aggiunta ai 3 gg. previsti dall'art 15/2 CCNL, devono essere detratte dal monte ferie spettante.

Piano delle attività 13-30 giugno:

- 20 giugno 2019: dalle ore 9.00 riunione dei componenti del NIV e FF.SS. per analisi documentata del RAV presentato lo scorso anno-valutazione delle azioni da predisporre;
- 21 giugno 2019: dalle ore 9.00 incontro del referente GLI e dei docenti FF.SS. area ALUNNI con gli insegnanti di sostegno della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria per la definizione di modelli PDP e la predisposizione del PAI secondo la scansione oraria che sarà comunicata dal referente GLI;
- 21 giugno 2019 : dalle ore 11.00 riunione del referente GLI e delle funzioni strumentali area ALUNNI e Docenti per il monitoraggio attività realizzate, per la definizione di modelli PDP e predisposizione PAI;
- 24 giugno 2019 : dalle ore 9.00 gruppi di lavoro coordinati dalle funzioni strumentali area PTOF e Docenti per la condivisione e validazione modelli di programmazione per competenze- prosecuzione aggiornamento RAV;
- 24 giugno 2019 : dalle ore 12.00 predisposizione dei modelli di certificazione delle competenze per alunni delle terze sezioni;
- 25-26 giugno 2019: dalle ore 9.00 riunione dei componenti del NIV e FF.SS. per aggiornamento RAV e indicazioni per predisposizione PTOF a.s.2019/20- **si precisa che l'aggiornamento del RAV su piattaforma deve essere effettuato entro il 30 giugno 2019;**
- 27 giugno 2019: dalle ore 9.00 incontro dei docenti delle terze sezioni infanzia – uno per plesso- con i docenti delle future prime della scuola primaria per passaggio informazioni finalizzato alla formazione dei gruppi delle future classi prime di scuola primaria;
- 28 giugno: ine delle attività educative.
- convocazione Comitato di valutazione per docenti neo immessi in ruolo –data da destinarsi;
- collegio docenti-consiglio di Istituto data da destinarsi.

La partecipazione alle attività deve essere coordinata dal responsabile dell'Infanzia compatibilmente con le attività didattiche. Si ricorda ai sigg. Docenti che le riunioni devono essere verbalizzate e che in ogni verbale devono essere riportate le firme dei partecipanti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Antonia Salerno

firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2 del d.lgs n. 39/1993