ISTITUTO COMPRENSIVO DI ROCCALUMERA
Via Caminiti A. – **98027 ROCCALUMERA (Messina)**
Tel: 0942-744138
meic83200g@istruzione.it meic83200g@pec.istruzione.it www.icroccalumera.gov.it
Codice fiscale: 97106020833

REGIONE SICILIA

I. C. ROCCALUMERA (ME)
Prot. 0006348 del 18/06/2018
11 (Uscita)

Roccalumera, 16 giugno 2018

CIRCOLARE n. 242

Ai Sigg. DOCENTI
In servizio presso Ist. Comprensivo di ROCCALUMERA
Al D.S.G.A
Al Pers. ATA
Al Sito Web www.icroccalumera.gov.it

Oggetto: *ADEMPIMENTI FINE ATTIVITA' DIDATTICHE A.S.2017/18*

In riferimento all'oggetto, per prima cosa, si **PRECISA che gli Insegnanti** – ad esclusione dei titolari di contratto fino al termine delle lezioni – **rimangono a disposizione** fino alla conclusione di tutte le attività e comunque, **fino all'inizio delle ferie che saranno autorizzate con DECRETO DIRIGENZIALE.**

Nello specifico, si richiama l'attenzione di tutti i componenti della comunità scolastica sui seguenti adempimenti, relativi alla conclusione dell'anno scolastico 2017/2018:

FREQUENZA SCUOLA DELL'INFANZIA MESE di GIUGNO 2018

VISTA la Circolare n. 229 del 30/05/2018, con la quale è stato disposto il monitoraggio relativo alla frequenza dell'utenza nel mese di GIUGNO c.a.;

ESAMINATE le istanze presentate dai genitori dei bambini frequentanti le varie sezioni e sedi dell'INFANZIA;

PRESO ATTO che un cospicuo numero di famiglie hanno manifestato l'intenzione di far frequentare i propri figli le attività della scuola dell'INFANZIA - **solo in orario ANTIMERIDIANO;**

a partire da martedì 19 giugno p.v. le attività si svolgeranno in orario antimeridiano, per cui i docenti saranno in sevizio – in regime di compresenza - in mattinata secondo orario sotto riportato .

INFANZIA ROCCALUMERA centro	08.30 – 13.00
INFANZIA SCIGLIO	08.00 – 12.30
INFANZIA FURCI SICULO	08.00 – 12.30
INFANZIA MANDANICI	08.30 – 13.00
INFANZIA GROTTE	08.15 – 12.45
INFANZIA ROCCHENERE	08.30 – 13.00

SCUOLA PRIMARIA

CONSIDERATO che le attività didattiche d'aula sono terminate venerdì 8 giugno u.s. e che le operazioni di valutazione si sono svolte puntualmente come da calendario reso pubblico nel Piano delle Attività, **i docenti della Scuola PRIMARIA potranno trattenersi nelle loro sedi, dalle ore 08.30 alle ore 12.30, per potersi dedicare alla messa in ordine degli atti relativi agli adempimenti necessari alla chiusura dell'anno scolastico in riferimento alla compilazione degli atti relativi alla valutazione ed il controllo di tutta la documentazione prevista per noma di legge;** (tali attività non sono ricomprese nelle attività funzionali all'insegnamento (art. 29) così suddivise: 40 ore annue per la partecipazione alle riunioni del collegio docenti e ulteriori 40 ore annue per la partecipazione ai consigli di classe, di interclasse, di intersezione = 40+40 ore - distinte) e non "intercambiabili").

SCUOLA SECONDARIA di I GRADO

I DOCENTI non impegnati nell'Esame di Stato rimarranno a disposizione, dalle 08.30 alle 12.30,

per attività di programmazione trasversale, raccordandosi con le docenti Sgrò Rosa Pia e Briguglio Anna Maria.

REGISTRO ELETTRONICO

Relativamente alla documentazione ed alla compilazione del **REGISTRO ELETTRONICO** in ogni sua sezione[1] *si richiama l'attenzione di tutti i docenti (SCUOLA PRIMARIA e SCUOLA SECONDARIA I Grado)* alla circolare n. 233 del 06/06/2018, Prot. 6090 – "SCRUTINI FINALI - A.S.2017/18. CALENDARIO e ADEMPIMENTI" e si **RAMMENTA, inoltre, di controllare l'inserimento dei dati nel REGISTRO ELETTRONICO del Docente,** con particolare attenzione relativamente a:

- Programmazione giornaliera/settimanale alunno/i inclusivamente alunni diversamente abili (DVA);
- Registro Completo (inserimento PEI e relazione finale inclusivamente alunno/i diversamente abili (DVA);
- Firma sul Registro Elettronico di Classe;

ORGANIZZAZIONE attività di supporto del Personale ATA

Si fa presente che l'attività amministrativa continuerà a svolgersi regolarmente per tutto il mese di giugno con l'apertura dell'ufficio di segreteria anche al pomeriggio, operando, in ogni caso, quelle forme di flessibilità oraria necessarie per eventuali esigenze di apertura pomeridiana degli uffici in orari diversi dalla norma.

Anche il personale collaboratore scolastico adatterà l'orario di lavoro in relazione alle esigenze di servizio. Il DSGA coordinerà l'attività degli stessi dandone comunicazione preventiva.

FUNZIONAMENTO strutture scolastiche nel prossimo anno scolastico

Ai fini di porre le basi per una organizzazione efficace che renda FUNZIONALI ed operativi gli UFFICI Amministrativo – Contabili – Organizzativi, ognuno, per la propria competenza, dovrà depositare al Protocollo e per conoscenza al Dirigente Scolastico quanto segue:

1. I COORDINATORI DI PLESSO compileranno

- Schematico prospetto di tutti i lavori e gli interventi ritenuti necessari da effettuare nei loro plessi, (i dati saranno trasmessi ai Comuni di competenza da parte dell'ufficio di segreteria);
- Schematico prospetto relativo agli arredi mancanti – obsoleti da sostituire – guasti da riparare indicando il loro stato;
- Elenco materiale di facile consumo necessario all'avvio dell'anno scolastico 2017/18[2].

INDIVIDUAZIONE CRITERI relativi FUNZIONAMENTO DIDATTICO

In previsione degli adempimenti correlati allo svolgimento del COLLEGIO unitario, fissato per il g**. 29 giugno p.v**.[3], si invitano i docenti, non impegnati in altre attività, di trattare in riunioni plenarie[4], che si terranno presso la sede centrale, **dal 25/06 al 28/06**, per formulare proposte da presentare al Collegio relative a:

[1] Si precisa che – ormai – tutte le sezioni di pertinenza, secondo ruoli e compiti, DEVONO ESSERE COMPILATE;

[2] Fare riferimento alle richieste presentate in ultimo periodo di quest'anno scolastico e non soddisfatte e quantificare – in maniera equilibrata – i quantitativi per ognuno degli articoli richiesti considerando che la fornitura dovrà durare fino alla fine del primo Trimestre (fine dicembre 2017);

[3] La data potrebbe essere variata in caso le operazioni degli ESAMI di STATO – scuola secondaria I grado - lo imponessero;

[4] aperte a tutti , ma alle quali dovranno partecipare immancabilmente le figure di sistema (FF.SS – Referenti – Membri Commissioni - Responsabili di Plesso)

1. Criteri modalità di svolgimento della programmazione settimanale a.s. 2017/2018;
2. Criteri per la formazione delle classi
3. Criteri per l'assegnazione dei Docenti alle classi - Sc. PRIMARIA e Sec. I Grado ed alle sezioni - Scuola dell'Infanzia;
4. Proposte per migliorare la qualità del funzionamento didattico - nelle sedi in cui l'articolazione ha reso le lezioni oltremodo pesanti;
5. Proposte per il Piano di formazione / aggiornamento a.s. 2018-2019;
6. Individuazione linee programmatiche e progetti da inserire nel PTOF a.s. 2018/2019;

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE – ADEMPIMENTI COMUNI

I Docenti/Pers.ATA che hanno effettuato ore eccedenti - prestazioni aggiuntive o/e che hanno svolto incarichi, partecipazione a commissioni/gruppi di lavoro o a progetti, funzioni strumentali[5] sono pregati di:

1. Compilare i moduli scaricabili dal sito (Modulo **005_Doc_Generale_Dichiarazione Ore Eccedenti Effettuate.doc**)[6]; modulo Attività aggiuntive – **Modulo 004_Amm ne_Attività Aggiuntive.doc**[7]) e consegnarli in Segreteria (Sig.ra Pina ROMEO) **entro il 28 giugno 2018;**
2. Consegnare **entro il 26 giugno 2018** Registro dei progetti extracurricolari[8] compilati in ogni loro parte (rilevando nominativi partecipanti – assenze/presenze – orario e attività svolte) unitamente a Relazione sull'attività svolta;
3. Presentare Relazione sull'attività svolta entro il **23 giugno 2018 – come da indicazioni presenti nella Circolare 241 del 15/05/2018** (solo per Funzioni strumentali, Referenti Progetti, Referenti Commissioni/gruppi lavoro, Coordinatori Laboratori Didattici , Animatore Digitale);
4. I referenti dei gruppi di lavoro, istituiti in collegio, predisporranno un prospetto riepilogativo sugli incontri tenuti – indicando i/le lavori/tematiche trattate ed una breve relazione sul lavoro svolto evidenziando criticità e punti di forza. **Il prospetto deve essere recapitato, sempre all'ufficio amministrativo entro il 26 giugno 2018.**

Non si procederà alla liquidazione dei compensi, in mancanza della prescritta documentazione.

Confidando nella collaborazione di tutti i docenti, si invita al rispetto delle date indicate.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Sauastita GUTA
Firma ai sensi dell'art.3 c.2 D.Lgs n.39/93

Il DSGA, cui la presente è notificata, è pregato di disporre l'organizzazione dei servizi necessari e di coordinare – monitorando il Pers. ATA – ogni qualcosa necessaria al buon svolgimento delle attività di cui alla presente

[5] Individuare tipologia di rendicontazione a seconda dei casi
[6] Scaricabile da sito www.icroccalumera.gov – Sezione Modulistica – Docenti Generale
[7] Scaricabile da sito www.icroccalumera.gov – Sezione Modulistica Amministrazione
[8] Si rammenta che si devono utilizzare i registri predisposti dalla F.S POF: v. Registro progetti_2017 -_18- modello.doc e Registro progetti_2017 - _18- modello_infanzia.doc