

Direzione Didattica di Vignola

Viale Mazzini n. 18 - tel 059/771117 - fax 059/771113 41058 Vignola (MO)

e-mail: moee06000a@istruzione.it e-mail certificata: moee06000a@pec.istruzione.it http://www.direzionedidattica-vignola.it

Codice Fiscale: 80010950360 - Codice Ministeriale: MOEE06000A

Prot.n° 5271 /A32

Vignola, 16 maggio 2014

Agli Insegnanti delle Scuole Primarie del Circolo Ai Collaboratori Scolastici delle Scuole Primarie

LORO SEDI

Agli Atti

Oggetto: Adempimenti di fine Anno Scolastico 2013/2014 - Scuola Primaria.

Con la presente si comunicano gli adempimenti previsti per i docenti a conclusione dell'A.S. 2013/2014.

SCRUTINI martedì 3 giugno :

Classi a 27 ore dalle ore 16.30 alle ore 18.30 Classi a tempo pieno dalle ore 16.30 alle ore 18.30 tutti i plessi tutti i plessi

Pubblicazione elenco promossi delle classi scrutinate nei singoli plessi (firmati dagli insegnanti di classe e datati: 07.06.2014) da affiggere immediatamente dopo la conclusione <u>delle lezioni alle ore 12.50 del</u> 07/06/2014 (a cura del coordinatore di plesso).

Si raccomanda di consegnare i documenti di valutazione ai coordinatori per la firma entro le ore 12.50 del giorno sabato 07.06.2014; i documenti firmati verranno riconsegnati ai docenti (per la consegna alle famiglie) la mattina del 13.06.2014

I documenti di valutazione non ritirati dovranno essere riconsegnati in Segreteria sabato 14 giugno da parte del coordinatore di ogni plesso o da docente disponibile;

Si chiede cortesemente che le schede di ogni classe vengano raccolte -in ordine alfabeticofascettate con indicazione della Scuola e della Classe, inserendo -come prima pagina- l'elenco dei genitori che hanno/non hanno ritirato il documento.

Gli interessati che non avessero potuto ritirare l'attestato e la copia della scheda venerdì 13.06.2014 potranno recarsi in Segreteria da martedì 17 giugno 2014 (solo per le classi 5^fino a sabato 21/06, poi verranno inoltrati alla scuola Media)

Orari segreteria:

dal 16.06.14 al 30.06.14

dalle ore 11 alle 13 (da lunedi a venerdi) dalle ore 10.30 alle 12.30 (sabato)

dalle ore 15.30 alle 17.30 (lunedì e giovedì)

dal 01.07.14 al 30.08.14

dalle ore 10 alle 12.30 (da lunedì a venerdì)

A partire dal 1 luglio e fino al 30 agosto gli uffici saranno chiusi nella giornata di sabato. Saranno inoltre chiusi il 13-14-15-16 agosto.

I docenti comunicheranno alle famiglie gli eventuali appuntamenti del 13.06.2014 indicando l'orario nell'avviso predisposto per ogni famiglia.

SISTEMAZIONE LOCALI SCOLASTICI:

Le aule e gli arredi di ogni plesso dovranno essere lasciati in ordine dai docenti entro il giorno 12.06.2014, in condizioni tali da permettere una eventuale ed agevole manutenzione; ogni team ordinerà la propria aula sistemando il materiale didattico dentro scatoloni chiusi e denominati. A questi ultimi si chiede di far pervenire in Segreteria (Mara o Elisa) il prospetto di ogni plesso con la collocazione delle varie classi nelle aule per l'anno successivo. Altre indicazioni per sistemazione locali verranno date ai coordinatori di plesso.

Non dovranno quindi essere lasciati nelle aule oggetti e materiali personali di alunni ed insegnanti; le carte geografiche e gli altri sussidi didattici del plesso dovranno essere riconsegnati ai docenti incaricati per il controllo. Si raccomanda di riporre con cura i materiali didattici nei rispettivi armadi e laboratori in modo tale che il docente incaricato possa controllarne l'effettiva presenza e compilarne l'elenco.

Si raccomanda inoltre di curare la riconsegna agli insegnanti incaricati di tutti i libri della biblioteca in prestito ai ragazzi e di riconsegnare in Direzione i libri eventualmente in prestito dalla Biblioteca Magistrale.

Si prega di segnalare al coordinatore di ogni plesso le esigenze di manutenzioni, la necessità di sistemare le chiavi degli armadi e delle scrivanie delle aule e dei laboratori, che risulteranno mancanti o rotte.

<u>Ai coordinatori di plesso</u> si chiede di verificare la presenza nella propria scuola di materiali indicati nell'elenco allegato. Eventuali rilevazioni di oggetti mancanti o inutilizzabili dovranno essere segnalate in forma scritta indicando espressamente il n° di inventario attribuito.

CONSEGNA DOCUMENTI IN DIREZIONE:

sab. 07.06.2014

ore 12 00/13 30

tutti i docenti con contratto di lavoro a tempo determinato stipulato con il Dirigente Scolastico e con scadenza 07.06.2014

ocolastico i

ven. 13.06.2014

ore 08.30/10.00 classi 1[^]. 2[^].

tutti i docenti con Contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato fino al termine delle attività stipulato con Ufficio XII di Modena

ore 10.00/11.30 classi 3^, 4^

tutti i docenti con Contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato fino al

termine delle attività stipulato con Ufficio XII di Modena

ore 11.30/12.30 classi 5[^]

tutti i docenti con Contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato fino al

termine delle attività stipulato con Ufficio XII di Modena

CONSEGNA RELAZIONI ANNO DI PROVA (due copie cartacee + due copie su CD) entro il 30-05-2014

COMITATO VALUTAZIONE SERVIZIO DOCENTI PRIMARIA **16 giugno** dalle ore 16.00 alle 18.00 (seguirà calendario dettagliato)

Documenti da consegnare:

Ogni docente coordinatore

- Prospetto richiesta manutenzioni da inviare alla Amm.ne Com.le (compilare prospetto allegato) a cura del Docente Coordinatore della scuola da consegnare entro il 30/05/2014 (per eventuali informazioni fare riferimento alla Direzione)
- · Chiavi dell'edificio scolastico, delle aule, dei laboratori e degli armadi
- Materiale relativo alla sicurezza
- · Elenco materiali inventariati

Tutti i docenti :

- Registro di classe
- Agenda di Classe
- · Giornale dell'Insegnante
- Copia elenco alunni ammessi alla classe successiva (firmata dagli insegnanti di classe e datata 07.06.2014) o degli ammessi al successivo grado dell' istruzione obbligatoria

<u>Tutti i docenti assunti con contratto a tempo determinato</u> fino al termine delle attività stipulato con Ufficio XII o con Dirigente Scolastico

- Richiesta ferie (o retribuzione ferie non godute se aventi diritto)
- Richiesta festività soppresse

Tutti i docenti assunti con contratto a tempo indeterminato (ruolo):

- Richiesta ferie
- Richiesta festività soppresse

Si ricorda che la data da apporre nelle schede di valutazione é 07.06.2014

Compilazione Registro – SEGUIRE IN MODO DETTAGLIATO LE SEGUENTI INDICAZIONI

Copertina Compilare fronte e retro pag. 1/15 Compilare gli spazi con da

pag. 1/15 Compilare gli spazi con data 07.06.2014 per tutte le classi / data scrutini 03.06.2014

pagg. 2, 3 Compilare con dati anagrafici alunni

pagg. 4 /12 Compilare e barrare ogni spazio di vuoto di pagina, datata e firmata dagli insegnanti di classe in modo tale da escludere ogni pagina, o parte di essa, non utilizzata (la data da riportare è 07.06.2014).

pag. 13 Verbale delle operazioni di Scrutinio: compilare - data delle operazioni: 03.06.2014 Verbale delle Prove Suppletive: solo nel caso in cui <u>non vi siano alunni non scrutinati</u> al termine delle lezioni, barrare, datare (07.06.2014) e firmare.

pag. 14 Barrare e firmare / data 7 giugno 2014

pag. 15 Barrare 1° spazio

Compilare giorni di lezione datare (07.06.2014) e firmare

settembre 13 ottobre 27 novembre 24 dicembre 18 22 febbraio 24 gennaio 26 marzo aprile 20 23 (classi a 27 h.) giugno 5 maggio 24 (classi a 40 h.)

TOTALE

202 giorni (classi a 27h.) 203 giorni (classi 40 h.)

pag. 16 barrare e firmare / data 7 giugno 2014

Sistemazione Agenda e Giornale

Rilegare con i "fermacampione" (consegnati ai coordinatori di plesso), i materiali inclusi nell'Agenda e nel Giornale inserendo come prima pagina il frontespizio (colorato), avendo cura che in ogni cartella-raccoglitore (da consegnare <u>possibilmente "pulita"</u>), restino solo:

- cartoncini colorati di separazione
- buste trasparenti
- pagine bianche stampate e non utilizzate (es. : osservazioni sistem., tabulati prove, , ecc.).

Sarà cura del coordinatore di Plesso riporre in una scatola le giustificazioni per le assenze, le uscite anticipate, le deleghe, le autorizzazioni uscite dei genitori e della Direzione.

I fogli con la tabulazione del consumo dei pasti e i certificati medici verranno consegnati in una busta a parte all'Ufficio alunni in modo tale da rendere agevoli eventuali controlli.

Tutti i materiali suindicati dovranno essere consegnati in segreteria dal coordinatore.

N.B. La copia dei patti di corresponsabilità educativa dovrà essere consegnata in una busta a parte entro il 30 maggio 2014 poiché devono essere inseriti nel fascicolo personale degli alunni.

N.B. I docenti sono pregati di avvisare tutti i genitori che il prossimo anno (settembre 2014) le scuole inizieranno il 15 settembre e che le assemblee con i genitori si terranno il giorno 11 settembre nei singoli plessi a partire dalle ore 18.00

Grazie per la collaborazione eBUONE VACANZE!

II Dirigente Scolastico Prof. Omer Bonezzi

STATA