



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI CODOGNO

Via Cavour, 24 - 26845 CODOGNO (LO)

Tel. 0377/314331 – Fax 0377/32615

www.ic-codogno.gov.it

e-mail : segreteria@ic-codogno.gov.it

LOIC81700C@ISTRUZIONE.IT – LOIC81700C@PEC.ISTRUZIONE.IT

Codice meccanografico: **LOIC81700C**

Circ. n. 277 del 31/05/2018

Al personale docente e non docente della Scuola Infanzia

Adempimenti di fine anno scolastico 2017/18 mese di giugno

DATA	ATTIVITA'	DURATA
1	Corso sicurezza 14,30 -16,30 (docenti gruppo 12 h)	2h
4	Incontro fiduciari di plesso (scuole comune di Codogno) e funzione strumentale per l'inclusione ore 16:15 presso scuola infanzia Rapelli.	1h
13	Assemblea genitori nuovi iscritti ore 16:30 -17:30 nei plessi di appartenenza.	1h
14	Open Day (genitori e alunni) ore 10:30-11:30	1h
15	Assemblea con i genitori e distribuzione rubriche valutative nei plessi di appartenenza ore 16:30 -18:30	2h
18	Incontro con docenti scuola primaria ore 16.30 -18:30. Seguirà prospetto.	2h
19	Incontro verifica finale con cooperativa "Aleamar" a partire dalle 16:15 c/o scuola Ognissanti. Coinvolti docenti sostegno.	Seguirà Prospetto
21	Corso sicurezza 14:30 -16:30 (docenti gruppo 12 h)	2h
30	Collegio docenti unitario ore c/o	

ADEMPIMENTI GENERALI DI FINE ANNO SCOLASTICO

- 1- Eventuali note e/o **richieste personali**, compresa quella relativa all'assegnazione della classe e/o del plesso dovranno essere inviate al **DS entro il 30 giugno**.

CONSEGNA DOCUMENTI IN SEGRETERIA ENTRO IL 30/06/2018

- 1- Le verifiche finali andranno inviate alla docente Fantozzi Annamaria **esclusivamente via mail**, entro il 30 giugno.
- 2- I docenti di sostegno invieranno **alla sig.ra Nadia esclusivamente via mail** (bosi.lucialda@ic-codogno.gov.it) una relazione dettagliata dell'attività svolta a favore degli alunni, con riferimento alla programmazione elaborata, agli obiettivi conseguiti, al monitoraggio in itinere, ai criteri didattici adottati, alle verifiche effettuate, ai progressi evidenziati rispetto ai livelli di partenza.
- 3- **Port-folio**: le cartelle rosse del port-folio degli alunni della propria classe vanno conservate sotto chiave nella classe stessa, salvo quelle relative ad alunni che nell'a.s. 2018-19 frequenteranno un altro plesso o passeranno alla scuola primaria. In tal caso le cartelle port-folio, raggruppate per classe, vanno consegnate in segreteria.
- 4- Mod. di segnalazione **interventi tecnici** (uno per classe) **esclusivamente via mail** c/o segreteria.
- 5- Richiesta di **ferie**, una per docente **entro 23 giugno esclusivamente via mail** c/o segreteria. Si chiede di decurtare dal conteggio le ferie già usufruite durante il corrente anno scolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Raffaella Fumi
firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.L.vo n. 39/1993