



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Tecnico Industriale "A. Pacinotti"

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO - LICEO SCIENTIFICO DELLE SCIENZE APPLICATE

FONDI (LT) - Via Appia lato Itri, 75



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Comunicazione n. 134

Fondi, 20 maggio 2019

**Ai collaboratori del
DS proff. Di Vito L., Di Fazio T.**

Ai docenti responsabili della sede di SS. Cosma e Damiano proff. Zottola F., Zeola S.

Ai docenti funzione strumentale

Ai referenti dei progetti

A tutti i docenti

All'Ufficio Tecnico (prof. Marigliani)

Alla segreteria didattica

A tutto il personale ATA

DSGA

**- Sito web-
Registro elettronico**

Oggetto: adempimenti di fine anno scolastico

Si ricordano brevemente gli adempimenti di fine anno, da effettuare entro il 15 giugno 2019.

1. Docenti responsabili della sede distaccata

Consegna in segreteria didattica di tutta la documentazione prodotta: verbali, registri dei permessi, relazioni/programmi ecc.

2. Docenti coordinatori di classe

Investiamo nel vostro futuro



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Raccolta di tutta la documentazione relativa alla classe (programmi, relazioni finali) in una cartellina da consegnare in segreteria didattica; controllo delle registrazioni dei compiti in classe; controllo dei verbali dei consigli di classe (firmati e incollati nei rispettivi registri). Il coordinatore al termine dello scrutinio avrà inoltre il compito, in supporto alla segreteria didattica, di contattare i genitori degli alunni non promossi o sospesi per concordare un appuntamento in cui consegnare le comunicazioni di rito (non ammissione, corsi di recupero attivati, contenuti dei corsi di recupero).

3. Tutti i docenti

Redazione di programmi e delle relazioni, che andranno consegnati in copia cartacea, debitamente firmate, al coordinatore di classe; verifica dell'avvenuta consegna e registrazione dei compiti in classe svolti durante l'anno scolastico. Importante: il registro on line (personale e di classe) dovrà essere completato per consentire il successivo invio, da parte del Dirigente scolastico, alla conservazione secondo la normativa vigente in materia di documentazione digitale.

Docenti a tempo determinato

Riconsegna del *tablet* all'Ufficio Tecnico (prof. Marigliani)

4. Docenti di sostegno

Verifica dell'avvenuta consegna in segreteria didattica di tutto quanto riguarda l'alunno BES: certificazioni/diagnosi, profilo dinamico funzionale, PEI, PDP, accettazione del PEI differenziato (nuovo modello di accettazione), verbali GLHO, eventuali ulteriori verbali/relazioni, registri delle attività svolte. Particolare cura andrà riservata alla conservazione di tutta la documentazione che, come è noto, rientra tra i dati cd. "supersensibili". Il tutto dovrà essere debitamente firmato. I docenti di sostegno sono invitati a collaborare alla stesura del PAI con le prof.sse Di Fazio T. e Trani A., e a partecipare al prossimo GLI che si terrà a metà giugno.

5. Docenti funzioni strumentali, collaboratori del D.S., responsabili di progetto

Investiamo nel vostro futuro



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Tecnico Industriale "A. Pacinotti"

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO - LICEO SCIENTIFICO DELLE SCIENZE APPLICATE

FONDI (LT) - Via Appia lato Itri, 75



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Consegnare ai collaboratori del D.S. (prof.ssa Di Fazio T. o prof. Di Vito Luigi) una breve relazione, indirizzata al Dirigente scolastico, nella quale saranno indicate le attività svolte, gli obiettivi raggiunti, le criticità emerse e le proposte migliorative per il prossimo anno scolastico

6. Docenti responsabili di laboratorio

Consegna degli atti relativi alla ricognizione finale di laboratorio, alla verifica della consistenza delle attrezzature, segnalando eventuali danneggiamenti o necessità di manutenzione, necessità di scarico inventariale a causa della obsolescenza di attrezzature non più utili alla didattica. In questa fase è opportuno, inoltre, indicare eventuali acquisti da effettuare. Il tutto andrà consegnato all'Ufficio tecnico che provvederà a farlo pervenire alla DSGA.

Si ricorda che la liquidazione delle attività svolte, come stabilito nel Contratto integrativo di Istituto e nel Programma Annuale, potrà avvenire solo previa verifica, da parte del dirigente e del DSGA, della suddetta documentazione.

Si confida nel puntuale adempimento.

Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Gina Antonetti
(firma autografa sostituita a mezzo
stampa ex art.3 comma 2 D. lgs.39/93)

Investiamo nel vostro futuro