



Finanziato dall'Unione Europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



Ufficio Scolastico Regionale Lazio
Istituto Comprensivo "D. Cambellotti"

Via della Pineta, 2 – 00079 Rocca Priora (Roma) - Tel. 06/97859140



CIRCOLARE N. 129

Ai Docenti Scuola Infanzia
Alla segreteria amministrativa
Al DSGA
Al sito web/RE

Oggetto: **IMPEGNI E ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA CHIUSURA DELL'A. S. 2022/2023**

Si comunicano gli adempimenti relativi alle operazioni di chiusura dell'anno scolastico:

Termine attività

Le attività didattiche termineranno il giorno **30 giugno 2023**.

Consegna schede di passaggio

Entro il **15 giugno 2023** inserimento delle schede di passaggio degli alunni in ingresso alla scuola primaria in apposita cartella condivisa con la referente della continuità, docente Annida Pelliccioni e con la Commissione formazione classi.

Relazioni Finali

Le relazioni finali **di team** dovranno essere inserite nella apposita cartella condivisa per ciascuna sezione (il file dovrà essere denominato: relazione finale - scuola- nome classe- nome docente/team) entro il **30 giugno 2023**.

Per i **docenti di sostegno** la relazione è **sostituita** dalla compilazione dell'area " *verifica conclusiva degli esiti*" del nuovo modello PEI. In particolare le sezioni 5,7,8 e 11 debbono risultare adeguatamente compilate e complete.

I docenti di sostegno entro il giorno **30/06/2023** consegnano alla referente inclusione il PEI stampato e firmato da tutti i componenti.

Consegnano inoltre i verbali dei GLO stampati e firmati.

Consegna degli atti all'ufficio di segreteria

Si elencano gli atti di ufficio da consegnare con modalità che saranno definite a seguito dell'evoluzione della normativa in riferimento all'emergenza sanitaria in corso.

- modulo ferie (*da inviare tramite sportello digitale entro il 25/06/2023*)
- eventuali chiavi degli armadietti.

Sistemazione aule

Tutti i docenti sono invitati a lasciare le aule in ordine. Tutto il materiale didattico dovrà essere riposto negli armadi. Tutti gli scatoloni eventualmente presenti, sia negli armadi che altrove, dovranno riportare esternamente indicazioni relative al contenuto e al docente di riferimento.

Gli armadi e gli armadietti devono essere lasciati aperti.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Laura Micocci

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD e norme connesse