

We prepare for

**Cambridge**

English Qualifications™



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “COLUCCIO – FILOCAMO”

Via Trastevere n.41 – Tel. 0964/84201 – C.F. 81001470806 - C.M. RCIC854005 - CODICE UNIVOCO: UF4RLZ

email : [rcic854005@istruzione.it](mailto:rcic854005@istruzione.it) [pec: rcic854005@pec.istruzione.it](mailto:rcic854005@pec.istruzione.it)

sito web: [www.comprensivoroccellaionica.edu.it](http://www.comprensivoroccellaionica.edu.it)

C.A.P. 89047 Roccella Jonica (Rc)

Prot. N. 4400 / I.8  
Circ. N. 222

Roccella Ionica 12/06/2020

AL PERSONALE DOCENTE  
DELL’I.C. “Coluccio Filocamo”  
p.c. ALLA DSGA  
SEDE  
ATTI  
SITO WEB

### Oggetto: Adempimenti di fine a.s. 2019 – 2020. Convocazione GLI.

In ordine agli adempimenti di fine anno, si comunica quanto segue:

- **I coordinatori delle classi terminali** dovranno curare con il proprio consiglio di classe la compilazione delle schede conoscitive degli alunni delle classi ponte in uscita (infanzia/primaria e primaria/secondaria di primo grado) e inviarle entro e non oltre il 25 giugno 2020 all’indirizzo elettronico appositamente creato [formazioneclassi@comprensivoroccellaionica.edu.it](mailto:formazioneclassi@comprensivoroccellaionica.edu.it) .
- **Ogni docente** dovrà verificare la compilazione del R.E. per le parti di propria competenza;
- **Ogni docente** dovrà curare la compilazione della dichiarazione individuale per il FIS(vedi allegato) e dovrà inviarla entro lunedì 25 giugno 2020 alle ore 12.00 all’indirizzo elettronico [segreteriapersonale@comprensivoroccellaionica.edu.it](mailto:segreteriapersonale@comprensivoroccellaionica.edu.it). Si ricorda che il modello deve essere inviato tassativamente in formato pdf.
- **Ogni docente** dovrà curare la compilazione del modello ferie (in allegato) che dovrà essere inviare entro lunedì 25 giugno 2020 alle ore 12.00 all’indirizzo elettronico istituzionale [segreteriapersonale@comprensivoroccellaionica.edu.it](mailto:segreteriapersonale@comprensivoroccellaionica.edu.it). Si ricorda che il modello deve essere inviato tassativamente in formato pdf.
- **I Responsabili di plesso** dovranno consegnare in segreteria in data 25 giugno 2020:
  - il Registro delle presenze dei docenti e del personale ATA;
  - Registro sicurezza;
  - I verbali dei Consigli di intersezione/interclasse/ dipartimentali;
  - Relazioni relative le richieste di eventuali interventi manuntentivi da segnalare ai competenti uffici comunali;
  - I sussidi didattici e audiovisivi ricevuti in consegna.

**I docenti assegnatari di funzione strumentale, incarichi specifici e Commissioni/gruppi di lavoro**, di seguito elencati, consegneranno entro e non oltre la data del 25 giugno ore 13.00 all'indirizzo email [segreteriapersonale@comprensivoroccellaionica.edu.it](mailto:segreteriapersonale@comprensivoroccellaionica.edu.it), le relazioni relative l'incarico assolto durante l'anno scolastico:

- I due collaboratori del Dirigente Scolastico;
- Il coordinatore della scuola dell'infanzia;
- Responsabili di plesso;
- Coordinatori di classe;
- Funzioni strumentali;
- Commissione Orario;
- Commissione formazione delle classi;
- Commissione N.I.V.;
- Commissione cittadinanza attiva- Intercultura e accoglienza;
- Commissione uscite e viaggi di istruzione;
- Commissione progetti;
- Commissione mensa;
- Referente Invalsi;
- Referente Bullismo e Cyberbullismo;
- Referente "*PROGRAMMA IL FUTURO*";
- Referente per l'educazione allo sviluppo sostenibile.

Inoltre, le Commissioni dovranno presentare i verbali delle riunioni tenute durante l'anno e il relativo prospetto orario. Per quanto attiene i coordinatori di classe dovranno sincerarsi che tutti i verbali dei consigli di classe tenuti durante l'anno siano depositati agli atti nei relativi registri predisposti.

**I verbalizzatori degli organi collegiali** della scuola con riferimento al Collegio dei Docenti e il Consiglio di Istituto, dovranno verificare se ogni verbale – redatto nel corrente anno scolastico - è stato debitamente firmato e conservato agli della scuola con i relativi allegati ai punti di trattazione deliberati.

**Il Gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI)** sarà convocato in videoconferenza tramite *Google Meet*, nei seguenti giorni:

- Mercoledì 24 giugno 2020 dalle ore 16.00 alle ore 18.00 per discutere i seguenti punti all'o.d.g:
  - Rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività nella scuola;
  - Individuazione e analisi dei punti di forza e criticità;
  - Obiettivi di incremento dell' inclusività;
  - Proposte migliorative da porre in essere nell'anno scolastico 2020/2021, prevedendo anche la possibilità di un proseguimento delle attività in Didattica a Distanza.

L'incontro sarà presieduto e convocato dalla F.S., docente Beatrice Ursino.

- Giovedì 25 giugno dalle ore 16.00 alle ore 17.00 per discutere del seguente o.d.g.:
  - Elaborazione proposta Piano Annuale dell'Inclusività a.s. 2020/2021.

L'incontro sarà presieduto dal Dirigente Scolastico e convocato dal collaborato del Ds.

**I responsabili dei laboratori della scuola primaria e secondaria di primo grado** sono pregati di fare un'accurata ricognizione delle strumentazioni in dotazione nei rispettivi laboratori e di segnalare al Dirigente eventuali danneggiamenti o furti.

**Il Comitato di valutazione** è convocato alle ore 16.00 del giorno 23 giugno 2020 tramite *Google Meet* come da comunicazione data sul sito in data 8 giugno 2020.

**Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Emanuela Cannistrà**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell' art.3 c.2 del D.Lgs.n.39/1993