



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. MORO"
Via Redipuglia, 8 - 20010 CANEGRATE - 68° Distretto
Tel 0331 40.02.87 - Fax. 0331 412773 Cod fisc. 84004750158
Sito: www.icscanegrate.gov.it E-MAIL: MIIC844005@istruzione.it

Con Sezioni Associate:
Scuola dell'infanzia statale "Gianni Rodari" - Via Asiago, 1 - Canegrate Tel. 0331/40.00.44
Scuola primaria statale "A. Moro" - Via Redipuglia, 8 - Canegrate Tel. 0331/40.02.87
Scuola secondaria di I° grado statale "A. Manzoni" - Via XXV Aprile, 1 - Canegrate
Tel. 331/40.37.89

Prot. n. 2410/MMC2

Canegrate, 19/05/2015

Circ. int. n. **190**

Ai Docenti scuola secondaria 1° grado "A. Manzoni
AL DIRETTORE SGA
AL PERSONALE ATA
ATTI

OGGETTO: Direttive per l'organizzazione dell'ultima fase dell'Anno Scolastico 2014/2015

1. Incontri di verifica del POF A. S. 2014/15
2. Convocazione C.d.D 30/06/2015
3. Restituzione modulistica fondo d'istituto A.S.2014/15
4. Restituzione sussidi didattici, libri della biblioteca e materiale scolastico
5. Segnalazione dei lavori di manutenzione e fabbisogno del materiale sanitario
6. Attuazione delle direttive riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, misure di prevenzione e protezione.
7. Richiesta ferie e dichiarazione di insussistenza di cumulo o di incompatibilità d'impiego
8. Assegnazione delle aule per il prossimo anno scolastico
9. Formazione delle classi prime
10. Riunione del Comitato per la valutazione del servizio
11. Convocazione Collegio dei Docenti del **01 settembre 2015**

In relazione all'oggetto segnalo i seguenti adempimenti

1. INCONTRI DI VERIFICA DEL POF

La data degli incontri di verifica finale viene confermata come segue

**30 giugno 2015 : dalle ore 14:30 alle ore 16:00 (collegio d'ordine scuola secondaria 1° grado)
dalle ore 16.30 alle ore 18.30 (collegio unitario).**

1. Lettura e approvazione del verbale precedente. Delibera
2. Verifica del POF 2014/15 ,analisi dell' esito dei risultati dei progetti e proposte per l'a.s. 2015/16. Delibera.
3. Verifica conclusiva del lavoro svolto dalle funzioni strumentali a.s. 2014/15 e proposte per 2015/16. Delibera
4. Verifica del lavoro svolto dalle commissioni/ gruppi di lavoro incentivati col Fondo dell'Istituzione Scolastica 2014/15.
5. Esame e approvazione del Piano del diritto allo studio 2015/16. Delibera
6. Autorizzazione visite di istruzione mesi settembre-ottobre 2015. Delibera
7. Varie ed eventuali

**2. RESTITUZIONE MODULISTICA FONDO D'ISTITUTO A.S. 2014/15 : martedì 26 maggio
2015 DALLE ORE 09.00 ALLE ORE 12.30 TRAMITE IL COORDINATORE DI PLESSO**

Per poter accedere alla retribuzione, ogni Docente impegnato in attività riconosciute con l' utilizzo del Fondo dell'Istituzione Scolastica a.s. 2014/15, dovrà completare l' apposita documentazione.

Il termine per tutte le successive incombenze di consegna o restituzione è fissato all'8 giugno 2015 per tutti docenti , laddove l'incombenza non spetti al coordinatore di plesso.

3. RESTITUZIONE SUSSIDI DIDATTICI, LIBRI DELLA BIBLIOTECA MAGISTRALE, MATERIALE SCOLASTICO

I docenti sono cortesemente invitati a facilitare la consegna del materiale avuto in prestito, predisponendolo ordinatamente per tempo.

I docenti consegnatari responsabili dei sussidi e della biblioteca provvederanno a compilare il modulo di ritiro / resa, allegato, segnalando le ragioni della mancata consegna o, se il sussidio è inutilizzabile, notificando eventualmente la caratteristica del guasto.

Il Docente referente segnalerà, entro il **17 giugno, 2015**, i sussidi guasti al Direttore SGA che provvederà ad avviare la procedura per la loro sistemazione.

4. SEGNALAZIONE DEI LAVORI DI MANUTENZIONE E FABBISOGNO DEL MATERIALE SANITARIO

Il Docente coordinatore di plesso segnalerà **entro venerdì 17 giugno 2015** al Dirigente Scolastico tutti i lavori di manutenzione da effettuare nel plesso, utilizzando il modello allegato.

Lo stesso farà pervenire, entro la stessa data, la richiesta del materiale sanitario occorrente per l'A. S. 2015/16 utilizzando il modello allegato.

5. ATTUAZIONE DELLE DIRETTIVE RIGUARDANTI IL MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE DEI LAVORATORI SUL LUOGO DI LAVORO - MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Entro la fine di giugno, le aule vanno lasciate libere da ogni materiale .

Il materiale di proprietà della scuola andrà raccolto negli armadi delle aule, oppure in scatole sigillate ed etichettate, in modo da consentire il loro trasferimento in altre aule/ spazi.

Quanto è degli alunni sarà riconsegnato alle famiglie prima del termine delle lezioni.

I collaboratori scolastici dovranno gentilmente cooperare al trasferimento del materiale.

Evidenzio, in conformità alla normativa sulla tutela della sicurezza e della salute nella scuola, le seguenti necessità:

- i pacchi devono essere piccoli e leggeri;
- al di sopra degli armadi sia nelle aule sia negli atri non vi deve essere materiale infiammabile.

Pertanto è opportuno che i docenti conservino a scuola solo ciò che è certamente riutilizzabile nell'immediato.

Le chiavi della porta dell'aula e della cattedra, provviste di cartellino identificativo, andranno consegnate ai collaboratori scolastici. Quelle degli armadi, provviste sempre di cartellino identificativo, saranno consegnate in segreteria.

6. RICHIESTA DI FERIE E DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CUMULO O INCOMPATIBILITA' D'IMPIEGO (scadenza entro lunedì 8 giugno 2015)

Il personale docente, con contratto a tempo indeterminato e determinato in servizio fino alla fine dell'anno scolastico, chiederà le ferie e le festività soppresse non godute all'interno del periodo 1 luglio - 31 agosto 2015 compilando l'apposito modello.

Il numero dei giorni di ferie e festività soppresse rispetterà il contratto vigente (ferie gg. 28 esclusi i sabati + 4 gg. di festività soppresse) e terrà conto delle ferie eventualmente godute nel corso dell'anno.

Le ferie dei Collaboratori saranno concordate con il Dirigente Scolastico.

La richiesta di ferie deve prevedere l'indicazione del recapito, in modo da garantire la reperibilità per eventuali comunicazioni urgenti.

I giorni di recupero delle festività soppresse saranno goduti in momenti concordati con la Direzione, purché non siano coincidenti con le giornate di lezione.

Data di consegna della richiesta: **8 giugno 2015**.

Tutto il personale incaricato a tempo indeterminato e determinato fornirà dichiarazione di insussistenza di cumulo o di incompatibilità d'impiego compilando il modello allegato.

7. ASSEGNAZIONE DELLE AULE

Di norma le classi vengono confermate nella medesima aula per l'anno successivo; le nuove classi prime prendono il luogo delle classi terze. Il coordinatore di plesso e gli addetti SPP dovranno far pervenire entro il **17 giugno 2015** eventuali proposte alternative di assegnazione delle aule per il prossimo anno scolastico.

8. FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME

Le attività della commissione formazione classi si aprono **venerdì 12 giugno 2015 in orario compatibile con la riunione preliminare; in questa occasione verrà stilato il calendario dei lavori**; vi partecipano tutti i docenti non impegnati negli esami. L'esito dei lavori dovrà pervenire alla Presidenza entro **venerdì 26 giugno 2015**, dopo l'incontro di verifica con le docenti della primaria. Entro il 1° luglio verranno esposti gli elenchi delle nuove classi.

9. RIUNIONE COMITATO DI VALUTAZIONE

Con riferimento al T.U. L. n. 297 del 1994, che recita:

Art. 11 - Comitato per la valutazione del servizio dei docenti

1. Presso ogni circolo didattico o istituto scolastico è istituito il comitato per la valutazione del servizio dei docenti.
2. Il comitato è formato, oltre che dal direttore didattico o dal preside, che ne è il presidente, da 2 o 4 docenti quali membri effettivi e da 1 o 2 docenti quali membri supplenti, a seconda che la scuola o istituto abbia sino a 50 oppure più di 50 docenti.
3. I membri del comitato sono eletti dal collegio dei docenti nel suo seno.
4. La valutazione del servizio di cui all'articolo 448 ha luogo su richiesta dell'interessato previa relazione del direttore didattico o del preside.
5. Alla eventuale valutazione del servizio di un membro del comitato provvede il comitato stesso, ai cui lavori, in tal caso, non partecipa l'interessato.
6. Il comitato dura in carica un anno scolastico.
7. Le funzioni di segretario del comitato sono attribuite dal presidente ad uno dei docenti membro del comitato stesso.
8. Il comitato di valutazione del servizio esercita altresì le competenze previste dagli articoli 440 e 501 in materia di anno di formazione del personale docente del circolo o istituto e di riabilitazione del personale docente.

Art. 440 - Anno di formazione

1. Durante l'anno di formazione il Ministero della pubblica istruzione assicura, promuovendo opportune intese a carattere nazionale con gli istituti regionali di ricerca, sperimentazione e aggiornamento educativi e le università, e tramite i provveditorati agli studi, la realizzazione di specifiche iniziative di formazione.
2. L'anno di formazione ha inizio con l'anno scolastico dal quale decorrono le nomine e termina con la fine delle lezioni; per la sua validità è richiesto un servizio minimo di 180 giorni.
3. L'anno di formazione è svolto, anche per i docenti nominati in relazione a disponibilità risultanti dalle dotazioni organiche aggiuntive, in una scuola o istituzione dello stesso tipo di quelle cui si riferiscono i posti messi a concorso. I docenti sono addetti all'espletamento delle attività istituzionali, ivi comprese quelle relative all'utilizzazione dei docenti delle dotazioni organiche aggiuntive previste dall'articolo 455.
4. Ai fini della conferma in ruolo i docenti, al termine dell'anno di formazione, discutono con il comitato per la valutazione del servizio una relazione sulle esperienze e sulle attività svolte. **Sulla base di essa e degli altri elementi di valutazione forniti dal capo d'istituto, il comitato per la valutazione del servizio esprime il parere per la conferma in ruolo.**
5. Il disposto di cui al comma 4 non si applica al personale educativo dei convitti nazionali, degli educandati femminili dello Stato, dei convitti annessi agli istituti tecnici e professionali e dell'Accademia nazionale di danza.
6. Compiuto l'anno di formazione il personale docente consegue la conferma in ruolo con decreto del provveditore agli studi tenuto conto del parere del comitato per la valutazione del servizio. Il provvedimento è definitivo

il Comitato di valutazione del servizio è convocato :

- SCUOLA SECONDARIA: Sede-PRESIDENZA scuola "Manzoni"

N.	NOMINATIVO DOCENTE NEO IMMESSO	AMBITO	ORDINE PLESSO CLASSE	NOMINATIVO DOCENTE TUTOR	Giorno	Ore
1	Labile Rosa Margherita	Lettere (A043)	Secondaria 1° grado "A. Manzoni"	Chiara Parotti	29/06/2015	14.30
2	Amato Cinzia	Lingua straniera Francese /A245	Secondaria 1° grado "A. Manzoni	Merlo Mariantonia	29/06/2015	15.15

Membri commissione, come da delibera del C.d. D. del 02/09/2013: quali membri del Comitato di Valutazione per l'a.s. 2014/15 i seguenti insegnanti:

- **Scuola secondaria di primo grado - Membri effettivi**
Valle Valeria Angela

- **Scuola primaria - Membri effettivi**
Sgarella Vera Piera
Lonetto Angela

- **Scuola dell'Infanzia - Membri effettivi**
Coviello Rosanna

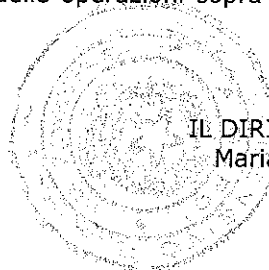
Membri supplenti:
Coltro Ornella
Rainero Emanuela

10. CONVOCAZIONE COLLEGIO DEI DOCENTI DEL 01 SETTEMBRE 2015

Il Collegio dei Docenti unitario è convocato il 01 settembre 2015 alle ore 9:30 presso la scuola Secondaria 1° grado "A. Manzoni".

Si prega di evitare le richieste di esonero e di anticipazione delle operazioni sopra descritte perché non verranno concesse.

Grata per la collaborazione.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Maria Carmen Olgiati

Si allegano:

1. Modulo Fabbisogno materiale sanitario
2. Modulo Segnalazione lavori di manutenzione
3. Modulo Restituzione dei sussidi didattici
4. Modulo Restituzione libri biblioteca magistrale
5. Modulo Richiesta ferie docenti a tempo determinato
6. Modulo Richiesta ferie docenti a tempo indeterminato
7. Modulo Dichiarazione di insussistenza di cumulo o di incompatibilità d'impiego

La modulistica per la rendicontazione del fondo d'Istituto è stata consegnata nel corso dell'anno scolastico 2014/15.

Oggetto: Materiale sanitario cassetta di PRONTO SOCCORSO PER A.S. 2015/2016
(Scadenza 17 giugno 2015)

Plesso

Si segnala il seguente fabbisogno:

CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO

MATERIALE SANITARIO	QUANTITA' MINIMA CHE DEVE ESSERE SEMPRE PRESENTE	QUANTITA' RICHIESTA
Visiera paraschizzi	1	
Sacchetti monouso per la raccolta dei rifiuti sanitari	2	
Istruzioni per il primo soccorso	1	
Rotoli di cerotto alto 2,5 cm	2	
Ghiaccio pronto uso	2 confezioni	
Sfigmomanometro (apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa)	1	
Benda tubolare elastica	1	
Citro Jod antisettico Flacone di soluzione cutanea	2	
Flacone di soluzione fisiologica (Sodio cloruro 0,9% da 500 ml)	3	
Guanti sterili monouso	5 paia	
Pinzette da medicazione sterili monouso	2	
Compresse di garza sterile 10 x10 in buste singole	10	
Compresse di garza sterile 18x40 in buste singole	2	
Teli sterili monouso	2	
Lacci emostatici	3	
Forbici	1	
Cotone idrofilo	1	
Termometro	1	

FIRMA DEL RESPONSABILE

Canegrate, _____

Oggetto: Segnalazione interventi di manutenzione richiesti per avvio A.S. 2015/2016
(Scadenza 17-06-15)

Plesso:

Idraulico.....

.....

Fabbro.....

.....

Falegname.....

.....

Vetraio.....

.....

Elettricista.....

.....

Imbianchino.....

.....

Muratore.....

.....

Altro.....

.....

Data

Il Coordinatore di plesso

.....

N.B.: Indicare dettagliatamente l'aula o lo spazio interessato e il tipo di intervento richiesto

Oggetto : **richiesta liquidazione ferie maturate e non godute a.s.** _____
Docenti a tempo determinato

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____

Titolare di contratto di lavoro a tempo determinato: fino al 30/06/_____
 avente diritto e non riconfermato
 su maternità

in qualità di: docente ata qualifica _____

Retribuito/a dal MEF di Milano n° partita spesa _____

chiede, ai sensi dell'art. 19 comma 2 del C.C.N.L del 29/11/2007,

la corresponsione del compenso sostitutivo delle ferie maturate e non godute per i seguenti servizi con contratto/i su posto vacante prestati in qualità di docente a tempo determinato nell'a.s. _____:

DURATA CONTRATTO		Ore settimanali	SCUOLA E SEDE SERVIZIO	Tot. giorni
Dal	Al	Ore		
Dal	Al	Ore		
Dal	Al	Ore		
Dal	Al	Ore		
Dal	Al	Ore		

A tal fine dichiara di essere al _____ anno di servizio (compreso il corrente anno scolastico)
(nota: indicare se **1°, 2°, 3°** oppure **oltre il 3°** anno di servizio).

Fa presente che nel corrente anno scolastico ha già usufruito di n° _____ giorni di ferie.

Canegrate, li _____

Firma : _____

Riservato alla Segreteria: Prot. _____ del _____

Giorni di ferie a.s. _____ già usufruite:

dal _____ al _____ = gg. _____

dal _____ al _____ = gg. _____

dal _____ al _____ = gg. _____

dal _____ al _____ = gg. _____

dal _____ al _____ = gg. _____

Giornate di assenza a.s. _____ che riducono le ferie:

dal _____ al _____ = gg. _____ per _____

dal _____ al _____ = gg. _____ per _____

dal _____ al _____ = gg. _____ per _____

dal _____ al _____ = gg. _____ per _____

dal _____ al _____ = gg. _____ per _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Maria Carmen Olgiati

OGGETTO: RICHIESTA FERIE E FESTIVITA' (artt. 13 e 14 CCNL 17/12/2007)

(gg. 28 + 4 FESTIVITÀ - ESCLUSI I SABATI E I FESTIVI)

.....I.....sottoscritt _____

docente - personale A.T.A. assunto con contratto **a tempo indeterminato** in servizio presso

chiede

alla S.V., ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 17/12/2007, di poter usufruire dei seguenti periodi:

a) **FERIE A.S.** ____/____/____

dal ____/____/____ al ____/____/____ gg. ____

dal ____/____/____ al ____/____/____ gg. ____

dal ____/____/____ al ____/____/____ gg. ____

dal ____/____/____ al ____/____/____ gg. ____ TOTALE GG. ____

b) **FESTIVITA' SOPPRESSE** (legge 23/12/1977 n.937) A.S. ____/____/____

il/i giorno/i ____/____/____ ____/____/____

il/i giorno/i ____/____/____ ____/____/____ TOTALE GG. ____

Il/la sottoscritto/a comunica che durante i periodi sopracitati il proprio domicilio è:

Via _____ n. _____ Luogo _____

Tel _____ Cell: _____

Canegrate, _____

Firma

FERIE GIA' GODUTE GG. ____ FESTIVITA' GIA' GODUTE GG. ____

VISTO: Si concede

Il Dirigente Scolastico
Maria Carmen Olgiati

**OGGETTO: DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CUMULO O DI INCOMPATIBILITA'
D'IMPIEGO (DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA')**

Il / La sottoscritto/a

Nato/a ail

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'

ai sensi e per gli effetti degli articoli 4,20,24,26 della legge 4 gennaio 1968, n.15

- a. di essere a conoscenza del contenuto dell'art. 508 del D.Lvo 297/94 (incompatibilità) e dell'art. 53 del D.Lvo 165/2001 (incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi);
- b. di non essere incorso nell'anno scolastico 2011-12 in alcuna delle situazioni di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi sopra citati;
- c. di essere consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazione mendace.

FIRMA DEL DICHIARANTE

.....
Canegrate,

AUTENTICAZIONE DELLA SOTTOSCRIZIONE

A CURA DELL'INCARICATO DELEGATO A RICEVERE LA DICHIARAZIONE

Si attesta che la sottoscrizione è stata apposta in mia presenza, previo accertamento dell'identità della persona che sottoscrive.

FIRMA DEL

DELEGATO.....

Canegrate,.....

VISTO: IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Maria Carmen Olgiati

.....