



# III ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. BRIOSCO"

Scuole dell'infanzia, primarie e secondaria di I grado



Via Lippi, 11 - 35134 Padova (PD)  
Tel. 049 619116 - Fax 049 8644736  
C.F. 92199040285 - C.Uff. UFMU7Q



E-mail: pdic888005@istruzione.it  
Pec: pdic888005@pec.istruzione.it  
Sito Web: www.icbriosco.edu.it

Data e prot. (vedi segnatura)

## circ. n. 232

A tutti i Docenti Scuola Primaria e Infanzia

Ai coordinatori di plesso

Al Personale ATA

### OGGETTO: Disposizioni fine A. S. 2019/2020 scuola Primarie e scuola dell'Infanzia

<b>1-<u>TERMINI DELLE LEZIONI</u></b>	Scuola dell'Infanzia	<b>Martedì 30 giugno</b>
	Scuola Primaria	<b>Venerdì 5 giugno</b>

<b>2-<u>SCRUTINI</u></b>	<b>lunedì 8 giugno</b>	<b>Scuola "G. Leopardi" Via Zize</b>
	<b>martedì 9 giugno</b>	<b>Scuola "Muratori"</b>
	<b>mercoledì 10 giugno</b>	<b>Scuola "G. Leopardi" Via Crivelli</b>

**Orari:** come da successiva convocazione.

**Pubblicazione dei risultati (sul sito) Lunedì 15 giugno ore 12.00**

**3-COLLEGIO DOCENTI FINALE Mercoledì 24 giugno ore 16.30-18.00**

### **4-CONTROLLO E SISTEMAZIONE AULE LIBRI E MATERIALI DIDATTICI**

Nelle date sotto elencate sarà possibile accedere ai locali delle Scuole, per il consueto riordino dei materiali.

Sarà cura del coordinatore di plesso predisporre preventivamente una tabella con specificati giorni e orari di accesso dei singoli docenti, che andranno comunicati alla segreteria, in modo da evitare qualsiasi forma di assembramento.

Nelle stesse giornate sarà cura dei coordinatori calendarizzare degli orari per i genitori per il ritiro di oggetti (scarpe, libri ecc...) dei loro figli.

**Scuola dell'Infanzia**  
**Scuola Primaria**

Da lunedì **25 maggio** a venerdì **5 giugno**  
Da lunedì **15** a venerdì **19 giugno**

Firmato digitalmente da ROTONDI STEFANO

codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002341 - 27/05/2020 - A/16 - ORGANI COLLEGIALI - U

## **5-INCONTRI DI CONTINUITA' SCUOLA INFANZIA/PRIMARIA PRIMARIA/SECONDARIA**

**Gli incontri verranno calendarizzati in specifica circolare.**

## **6- INTERCLASSE DI VERIFICA**

**Mercoledì 3 giugno                    dalle 16.30 alle 18.00**

---

## **7-PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI**

**Entro lunedì 22 giugno                    scuola primaria**  
**Entro martedì 30 giugno                    scuola infanzia**

Entro la data indicata ogni docente avrà cura di compilare:

- giornale dell'insegnante da effettuare sul registro elettronico.  
Poiché esso è l'unico documento didattico ufficiale valevole anche come prova per eventuali contestazioni, **la cura di tale documento è importante e oggettivamente motivata.**  
Si ricorda, infatti, che in caso di richiesta di accesso agli atti da parte dei genitori o di altri aventi diritto, il giornale dell'insegnante costituisce l'elemento ufficiale a cui fare riferimento. Esso deve pertanto riportare dettagliatamente tutti gli elementi che rendono documentata l'attività didattica svolta.  
Dopo la data di consegna non sarà più possibile modificare il registro da parte degli insegnanti.  
Il Dirigente provvederà al controllo degli stessi;
- registro di classe che va compilato sempre nel registro elettronico per la Scuola Primaria , cartaceo per la Scuola dell'Infanzia;
- relazione finale degli alunni disabili, verbali, PDP, e PEI vanno caricati nel registro elettronico, nella sezione documenti e eventi per singolo alunno.
- **per il personale a tempo indeterminato** domanda di ferie e festività soppresse per il periodo luglio – agosto 2020, compilare e inoltrare il modulo on-line "richiesta ferie" presente nell'area "moduli" nel menù di sinistra della home page di Nuvola.
- **dichiarazioni attività aggiuntive** da compilare sul modulo presente nella sezione "modulistica" dell'area docenti e da inviare tramite mail all'Ufficio Personale (sig. Enza).

**I coordinatori dei gruppi lavoro/commissioni/progetti**

**Firmato digitalmente da ROTONDI STEFANO**

I coordinatori dei gruppi di lavoro/progetti/commissioni/FS entro **venerdì 29 maggio** dovranno inviare **via mail** in segreteria le relazioni finali e i relativi fogli presenza **opportunamente firmati**. (alla c.a. DSGA Stella Franco).

### **I coordinatori di plesso**

I coordinatori di plesso dovranno consegnare in segreteria:

- Il foglio di segnalazione di lavori di ordinaria manutenzione da eseguire nei locali scolastici in un unico foglio firmato dal referente per la sicurezza (sig.ra Giulia);
- il registro dei permessi e supplenze al personale vistato dal referente/i di plesso (Sig.ra Enza);
- il modulo per la valutazione del servizio di trasporto nelle uscite didattiche (Sig.ra Mary)
- il registro di interclasse/intersezione (Sig.ra Mary);

### **I docenti responsabili delle biblioteche**

I docenti responsabili delle biblioteche faranno una ricognizione tra i colleghi dei libri dati in prestito, assicurandosi che questi siano riconsegnati a settembre, epoca nella quale potranno verificare il buono stato di conservazione;

<b>DATE DA APPORRE SUI DOCUMENTI:</b>	<b>5 giugno 2020</b>	<b>scuola primaria</b>
	<b>30 giugno 2020</b>	<b>scuola dell'infanzia</b>

### **8-DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DELL'ALUNNO E CERTIFICATO COMPETENZE:**

I coordinatori di plesso ritireranno i documenti di valutazione in segreteria, **venerdì 19/06/2020 dalle ore 10.00 alle ore 12:00**.

Sarà cura dei coordinatori di classe controllare la correttezza dei documenti e firmarli.

### **9. CONSEGNA AI GENITORI DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE**

**Venerdì 19 giugno 2020** **dalle ore 16.00 alle 19.00**

I coordinatori di classe avranno cura di fissare preventivamente gli appuntamenti con i genitori, in modo da evitare assembramenti.

Le schede di valutazione non ritirate dai genitori andranno consegnate dai coordinatori di plesso in segreteria, lunedì 22 giugno dalle ore 9.00 alle ore 11.00 (Sig.ra Mary);

Si ricorda che tutti gli insegnanti sono tenuti all'incontro. I docenti impegnati in più plessi si organizzeranno in modo da assicurare la loro presenza, almeno parziale, in ogni plesso. I documenti andranno consegnati alle famiglie in originale.

### **10-INSEGNANTI ASSUNTI CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO**

Si ricorda che gli insegnanti assunti con contratto a tempo determinato (fino al termine delle lezioni) termineranno il loro servizio alla fine degli scrutini. I documenti dovranno essere compilati e consegnati entro la data della scadenza del contratto.

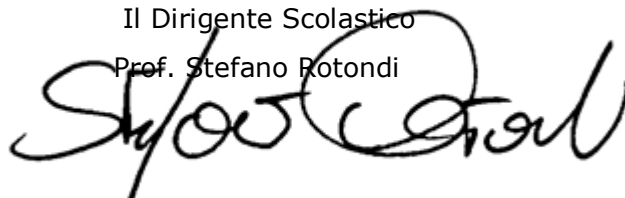
Se lo desiderano (pur non essendo più in servizio), potranno partecipare liberamente alla consegna delle schede alle famiglie il 19 giugno 2020.

**I DOCENTI COORDINATORI DI PLESSO SONO DELEGATI A COMUNICARE ALLE FAMIGLIE, PER LA PARTE DI INTERESSE, LE DATE E GLI ORARI ELENCATI NELLA PRESENTE COMUNICAZIONE.**

Ringraziando per la consueta collaborazione, si augura a tutti un buon lavoro e una buona conclusione dell'anno scolastico.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Stefano Rotondi



Documento firmato digitalmente ai sensi del  
D.L. 82/2005 s.m.i. e norme ad esso connesse