



## ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASTIGLIONE TORINESE

Via Don Brovero, 11 - 10090 CASTIGLIONE T.SE

Cod. Mecc. TOIC85000C - C.F. 91014790017

Tel. 011/960.06.48 - Fax 011/981.86.55

e-mail: [toic85000c@istruzione.it](mailto:toic85000c@istruzione.it) - [toic85000c@pec.istruzione.it](mailto:toic85000c@pec.istruzione.it)

Sito Web: <http://istitutocomprensivocastiglionetorinese.edu.it/>

Circ. int. n. 105

Castiglione T. se, 3 giugno 2019

Ai docenti di scuola dell'infanzia

Ai collaboratori scolastici

Alla segreteria didattica

Al Registro Elettronico

Agli atti

### Adempimenti di fine anno scolastico 2018/2019

#### 1. REGISTRI E DOCUMENTAZIONE CORRELATA (DATA da inserire sui REGISTRI 28/06/2019)

I registri, della cui buona tenuta sono responsabili i docenti, devono essere comprensibili per chiunque poiché la chiarezza deve essere garantita in caso di applicazione della legge n° 241/90 sulla trasparenza amministrativa e la pubblicizzazione degli atti pubblici e devono essere altresì scevri da qualsiasi forma di manipolazione perché tali documenti sono atti amministrativi che producono effetti giuridici.

In particolare:

I Registri di classe e verbali dei Consiglio di Sezione/Intersezione, devono essere vidimati, compilati, e annullati nelle parti non utilizzate; si consiglia di utilizzare una penna nera; sono vietati inchiostri colorati o bianchetti, segni criptografici o abrasioni. I campi obbligatori devono essere tutti debitamente compilati.

#### 2. CONSEGNA REGISTRI E DOCUMENTI DI VALUTAZIONE

I docenti consegneranno i Registri personali, direttamente al referente di Plesso che avrà cura di far firmare il documento di avvenuta consegna; lo stesso referente provvederà alla consegna presso la segreteria didattica il 28 giugno.

Anche i docenti di sostegno e I.R.C. provvederanno alla consegna dei registri come sopra indicato.

I docenti compileranno i documenti che riguardano la **valutazione delle competenze per i bambini di 5 anni**, avendo cura di inviarle alla segreteria didattica per la tenuta agli atti della scuola. Alle famiglie invece non verrà consegnata alcuna scheda dalla quale si desuma un profilo di valutazione.

### 3: CALENDARIO DELLE OPERAZIONI FINALI

<i>Giorno/ora</i>	<i>Sede incontro</i>	<i>Tipologia incontro</i>	<i>Docenti interessati</i>	<i>Adempimenti</i>
<b>Mercoledì 5 giugno 2019</b> <i>orari da stabilire per singoli plessi</i>	Singoli plessi	Colloqui con i genitori dei bambini dell'ultimo anno della scuola dell'infanzia	Tutti i docenti	
<b>Lunedì 10 giugno 2019</b> <i>ore 16:45-18:00</i>	Singoli plessi	Incontro con i genitori nei nuovi iscritti	Tutti i docenti	
<b>Lunedì 17 giugno 2019</b> <i>ore 16:45-18:45</i>	Infanzia di Via Caudana	Interplesso	Tutti i docenti	Consuntivo delle attività educativo-didattiche condivise svolte tra i vari plessi ed elaborazione delle proposte progettuali per l'a.s.2019/2020
<b>Mercoledì 19 giugno 2019</b> <i>ore 16:45-18:45</i>	Singoli plessi	Riunione di plesso per abbinamento sezioni a.s. 2019/2020	Tutte le docenti	Progettualità per a.s. 2019/2020 in abbinamento delle sezioni
<b>Giovedì 27 giugno 2019</b> <i>ore 9:00-12:00</i>	Secondaria E.Fermi	Comitato di valutazione per i docenti neo immessi in ruolo	Docenti neo immessi in ruolo, Comitato di valutazione, Tutor, Dirigente Scolastico	Seduta di discussione finale anno di prova dei docenti neo immessi in ruolo
<b>Giovedì 27 giugno 2019</b> <i>ore 17:00/19:00</i>	Salone Polivalente Castiglione Collegio Docenti unificato		Tutti i docenti	
<b>Venerdì 28 giugno 2019</b> Termine delle attività didattiche <i>ore 12:00</i>				

Al presente calendario potranno essere aggiunte eventuali riunioni delle funzioni strumentali (in particolare dalla commissione "Continuità-Formazione classi prime") che, tramite gli uffici di segreteria, convocheranno le stesse, con orari e sedi da loro decise, tenendo conto degli impegni di giugno di cui sopra.

### **Consegna documentazione**

Entro il 28 giugno tutto il personale docente avrà cura di consegnare la documentazione inerente a ferie, FIS, bonus ecc. nonché relativa ai consuntivi finali, che sarà richiesta con un'apposita circolare di questa direzione.

Gli uffici di segreteria nel periodo estivo osserveranno i seguenti orari di apertura al pubblico:

**LUGLIO** da lunedì a venerdì 9.00/12.00

**AGOSTO** da lunedì a venerdì 9.00/11.00

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Francesca PODAVINI

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93)