



Ministero dell'istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO "F. Tonolini" -
Via Martiri della libertà n. 11/C - 25043 BRENO (BS)
Codice fiscale: 90009510174 – Cod. univoco ufficio: UFDNDA
TEL. 0364/22009 - 22702 - FAX 0364/321388

www.icbreno.edu.it

e-mail: BSIC81900A@istruzione.it

P.E.C.: BSIC81900A@pec.istruzione.it

Circolare n° | 125

Breno,

11/05/2024

Destinatari Sigg.

Fiduciari delle scuole primarie

Docenti delle scuole primarie

e, p.c. DSGA

Oggetto: Adempimenti di fine anno e consegna documenti a.s. 2023/24

1. DOCUMENTI DA CONSEGNARE entro il 22/06/2024

□ **Registri**

Ogni docente deve controllare che il Registro elettronico sia stato compilato in tutte le sue parti e che nella sezione documenti, (cartella- professore) siano presenti le progettazioni di inizio anno, i resoconti delle programmazioni settimanali, i verbali dei Consigli di classe e ogni altra documentazione dell'attività didattica svolta nel corso dell'anno.

□ **Relazione finale del Consiglio di classe**

La *Relazione finale del Consiglio di classe*, (modello n° 1) sulla base delle valutazioni di ogni docente, viene approvata in sede di scrutinio finale. La relazione va inserita nel registro elettronico, nella sezione documenti-professore.

□ **Relazione finale di plesso**

L'insegnante fiduciario compilerà la relazione finale di plesso (modello n° 2) da inviare via mail alla segreteria (Sig. Maurizio).

□ **Verifica finale sull'inserimento e integrazione di alunni con disabilità**

L'insegnante di sostegno in collaborazione con il Consiglio di classe deve compilare la verifica finale utilizzando il modulo a suo tempo fornito dalla FS "*Inclusione*" ins. Simona Spano, inserirla nel fascicolo personale dell'alunno e consegnarne copia alla famiglia.

I verbali dei GLO devono essere inseriti nel fascicolo personale dell'alunno **entro e non oltre il 15/06/2024.**

□ **Modello per la richiesta congedo ordinario e comunicazione recapito estivo**

Deve essere compilato da parte di ogni insegnante a tempo indeterminato e a tempo determinato fino al 31-08-2024 l'allegato modello n° 4 riguardante la richiesta del periodo di congedo ordinario e l'indicazione del recapito estivo alla sig.ra Daniela. Si fa presente che le ferie non possono essere fruite nel mese di giugno.

2. RICHIESTE AI COMUNI a.s. 2024/25 (da inviare via mail al sig. Maurizio)

Ogni plesso è invitato a compilare e inviare **entro il 29/06/2024** il modello n° 5 A.

3.CUSTODIA SUSSIDI E MATERIALE DIDATTICO

I responsabili sono invitati, mediante registro inventario, a controllare la presenza e lo stato dei sussidi e a segnalare eventuali materiali non più utilizzabili da scaricare **entro il 27/07/2024** al sig. Savino Martinazzoli, al quale è possibile rivolgersi per ulteriori chiarimenti in merito.

Grazie per la collaborazione

Il Dirigente Scolastico

Paolo Gheza

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