



LICEO DELLE SCIENZE UMANE "Fabrizio De André"

Liceo delle Scienze Umane

Liceo delle Scienze Umane Economico-Sociale

email: bspm04000a@istruzione.it – C.F.: 98157010178 – Posta Pec: bspm04000a@pec.istruzione.it
Via Bonino Bonini, 58 - 25127 BRESCIA sito web: www.liceodeandrea.gov.it Tel: 030311044 – Fax 0303731579
Codice meccanografico: bspm04000a



Circ. n. 329– 2016/17

Brescia, 16 maggio 2017

Ai Docenti
Al Personale ATA
Atti – sito - mail

OGGETTO: ADEMPIMENTI DI FINE A.S. 2016/2017

Si ricordano a tutto il personale gli adempimenti di fine anno e le relative scadenze. Si richiede la massima collaborazione nel rispetto dei tempi e della precisione di quanto è necessario compilare e consegnare.

CONSEGNA REGISTRI E ALTRA DOCUMENTAZIONE:

IN UFFICIO DIDATTICA (sig.ra Gloria Uberti)

- ✓ **Registri personali** – elaborare il file del proprio registro (in registro elettronico/Riepiloghi statistici/Registro docente – cliccare sull'icona col cerchietto rosso) ed inviarlo via mail entro il 29 giugno 2017.
- ✓ **Programmi effettivamente svolti** – **VIA MAIL** - di tutte le classi (dalla 1^a alla 4^a) al termine di tutte le operazioni di scrutinio e non oltre il **16 giugno p.v.**;
I programmi delle classi 5^a vanno portati in segreteria entro e non oltre il **11 giugno p.v.**, tassativamente firmati dai docenti e dai rappresentanti di classe
- ✓ **Relazioni finali** – **VIA MAIL** - delle classi dalla 1^a alla 4^a entro il **29 giugno p.v.**; per le classi quinte (*facoltativa* ed eventualmente ad **integrazione del documento del 15 maggio**) entro il **giorno 10 giugno p.v.** (Si allega il file del modello)

IN UFFICIO PERSONALE (sigg.re Giovanna Berardi e Rosa Fiore) **entro l'8 giugno 2016**

- ✓ **Domanda di ferie** dei docenti a tempo indeterminato; dal conteggio si devono sottrarre i giorni di ferie già fruiti;
- ✓ **Dichiarazione delle attività svolte** per le quali si chiede l'accesso al fondo di istituto 2016/2017 (in modo da pubblicare il tabellone il giorno del Collegio Docenti);
- ✓ I docenti referenti delle **Commissioni** e dei **Gruppi di lavoro** consegneranno i **prospetti riassuntivi** contenenti le ore effettuate da ciascun componente;
- ✓ **Richieste per assegnazione cattedre** a.s. 2016/17 al Dirigente scolastico su carta libera;

- ✓ **Relazioni finali** dei docenti Funzioni strumentali e dei docenti con incarico del Dirigente scolastico, entro l'8 giugno da leggere prima del Collegio del 16 giugno;
- ✓ **Dichiarazione di disponibilità ad effettuare i corsi estivi di recupero**, entro l'8 giugno per poter predisporre per tempo il calendario;
- ✓ **Eventuali attestati** per i corsi di aggiornamento effettuati;
- ✓ **Desiderata orario** (solo questo modello entro **fine giugno**).

IN UFFICIO PATRIMONIO (sig.ra Daniela Lorica) **entro il 30 giugno 2016**

- ✓ A cura dei sub consegnatari, responsabili dei sussidi, dovrà essere riconsegnato, **previo controllo del materiale**, l'elenco dei beni obsoleti e guasti, nonché eventuali ulteriori segnalazioni al riguardo

IN UFFICIO PROGETTI (sig.ra Licia Rovida) **entro l'8 giugno 2016**

- ✓ **Relazioni conclusive** su tutti i progetti.

NOTE:

- ✓ Tutta la modulistica relativa all'Ufficio Personale è a disposizione presso il settore fotocopie/centralino (sig.re Ghidori e Rossi)
- ✓ Si ricorda a tutto il personale che non può essere liquidato ciò che non è stato deliberato e contrattato
- ✓ **IL COLLEGIO DEI DOCENTI**, come programmato, si terrà **VENERDI' 16 GIUGNO**.
Cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico
(dott.ssa Rita Venuti)

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2, D. Lgs. N. 39/1993*