



Circ 332 – 2018/19

Brescia, 16 maggio 2019

Ai Docenti
Al Personale ATA
Atti – sito - mail

OGGETTO: ADEMPIMENTI DI FINE A.S. 2018/2019

Si ricorda 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. Ricci Vincenzo e Agretti Maurizio):

- ✓ **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 30 giugno 2019;
- ✓ **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 **15 giugno p.v.**;
I programmi delle classi 5^a vanno portati in segreteria entro e non oltre l' **08 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 **08 giugno p.v.** ;

IN UFFICIO PERSONALE (sigg.re Rosa Fiore – Rizzieri Federica – Lanza Angela) **entro l'8 giugno 2019:**

- ✓ **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 2018/2019 (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. 2019/20 al Dirigente scolastico su carta libera;
- ✓ **Relazioni finali** dei docenti Funzioni strumentali e dei docenti con incarico del Dirigente scolastico, entro il **07 giugno** da leggere prima del Collegio del 15 giugno;
- ✓ **Dichiarazione di disponibilità ad effettuare i corsi estivi di recupero**, entro il **08 giugno** per poter predisporre per tempo il calendario;
- ✓ **Eventuali attestati** per i corsi di aggiornamento effettuati, dichiarazioni o documentazioni utili per Bonus valorizzazione merito;
- ✓ **Desiderata orario** (solo questo modello entro **fine giugno**).

IN UFFICIO PATRIMONIO (sig.ra Daniela Lorica) **entro il 29 giugno 2019:**

- ✓ A cura dei responsabili dei laboratori, 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 il 7 giugno 2019:**

- ✓ **Relazioni conclusive** di tutti i progetti a cura dei referenti.

NOTE:

- ✓ Tutta la modulistica relativa all'Ufficio Personale è a disposizione presso il settore fotocopie/centralino (sig.ra Ghidori)
- ✓ 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 **SABATO 15 GIUGNO**.

Cordiali saluti.



Il Dirigente Scolastico
(dott.ssa Rita Venuti)