



Istituto Comprensivo Bordighera

Via Pelloux, 32 18012 BORDIGHERA IM

Tel. 0184/26.12.93

IMIC80800Q- CF: 90077000082

e-mail IMIC80800Q@istruzione.it - IMIC80800Q@pec.istruzione.it

CIRCOLARE N. 82

Bordighera, 17 maggio 2018

Ai docenti coordinatori dei plessi
scuola dell'infanzia
scuola primaria
scuola secondaria di 1° grado

OGGETTO: Consegna documenti termine anno scolastico.

1. Progetti e referenti a.sc. 2017/2018

Si trasmette, in allegato, la modulistica relativa all'oggetto, da restituire completa in Segreteria alla Dsga Teresa Todaro **entro e non oltre il 08/06/2018.**

Si precisa che ai fini della liquidazione del compenso spettante dal Fondo dell'Istituzione Scolastica, ogni insegnante, che ha ricevuto a suo tempo l'incarico per ore di docenza frontali e/o non frontali in progetti attivati nel corso dell'anno, dovrà compilare il modello allegato indicando le ore effettivamente prestate, che andranno controfirmate dal coordinatore di plesso. Per ogni progetto il responsabile del progetto dovrà allegare, inoltre, una breve relazione conclusiva.

Per quanto riguarda tutte le altre figure, per le quali era previsto un impegno e un compenso forfettario, dovranno presentare una relazione attestante l'attività svolta e gli obiettivi raggiunti, che andrà controfirmata dal responsabile della Funzione Strumentale di riferimento. Le relazioni delle F.S. saranno controfirmate dalla Dirigente Scolastica.

2. Ore eccedenti

Si trasmette la modulistica relativa all'oggetto da restituire compilata in Segreteria all'assistente amm.va Patrizia **entro e non oltre il 08/06/2018.** Si precisa che dovranno essere indicate tutte le ore da liquidare per l'a.sc. 2017/2018, se non recuperate.

3. Richiesta ferie

Si ricorda che per il personale docente a tempo indeterminato e a tempo determinato al 4° anno di servizio ha diritto a fruire di gg. 32 di ferie + gg. 4 festività soppresse. Il restante personale a tempo determinato ha diritto a fruire di gg. 30 + gg. 4 festività soppresse. Si precisa che nella richiesta si deve conteggiare anche il sabato e che i docenti che hanno già fruito di ferie per motivi di famiglia dovranno decurtarli dal totale. La consegna dovrà avvenire unitamente alla restituzione dei registri di classe e personali.

4. Documenti di valutazione.

Si invitano tutti i docenti che restituiranno i documenti di valutazione consegnati e/o non in Segreteria ad allegarli all'elenco degli alunni in rigoroso ordine alfabetico, al fine di consentire un più veloce controllo da parte degli Uffici.

5. Sistemazione aule.

Si invitano i docenti ad effettuare la sistemazione e il riordino delle proprie aule al termine delle lezioni e non all'inizio del nuovo anno scolastico, al fine di permettere ai collaboratori scolastici di poter effettuare le pulizie in ambienti già sgombri.

Certi della Vs. consueta collaborazione, il Personale ATA ringrazia anticipatamente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dr.ssa Paola BARONI

ALLEGATI:

1. Modulo per liquidazione compensi;
2. Modulo ore eccedenti;
3. Modulo richiesta ferie;
4. Modulistica alunni:
 - Elenco alunni ammessi;
 - Elenco alunni non ammessi;
 - Elenco per consegna documenti di valutazione ai genitori.