



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "L. EINAUDI"
Via F.lli Sirani n°.1 - 25032 Chiari (BS)
Tel. 030/711244 - 030/7000242 - **Fax.** 030/7001934
Codice Fiscale: 82001490174 Codice Meccanografico: **BSIS03800X**
mail: bsis03800x@istruzione.it **PEC:** bsis03800x@pec.istruzione.it

Comunicazione n° 972

Chiari, 22 maggio 2020

A tutti i docenti
AL DSGA
Al personale ATA
All'ALBO
Sito web
Al registro Nettuno

OGGETTO: Adempimenti di fine anno scolastico 2019/2020

Si forniscono ai docenti le informazioni e le indicazioni relative agli adempimenti di fine anno:

1. la relazione finale ("Mod.707 Relazione finale docente.doc") del docente, unitamente all'allegato **programma svolto** ("Mod.706 Programma didattico svolto.doc") per la classe e la materia di insegnamento, devono essere predisposti entro la data prevista per lo scrutinio. I due modelli sono raggiungibili al link <https://iisleinaudi.edu.it/sitepage/modulistica/scrutini/>

Il file del programma svolto, adeguatamente rinominato (es. "Programma svolto 1AAFMDiritto.doc", senza relazione) e il file della Relazione finale del docente andranno allegati al registro elettronico (in Nettuno, dopo aver selezionato la singola classe, es. 1AAFMD, seguire il percorso "≡" → "Archivio materiali didattici 1AAFMD" → "programma annuale" → "programma svolto finale". Sempre con tale percorso andrà anche caricata per i docenti dalle classi prime alla classi quarte il *testo della prova di verifica* per l'eventuale debito assegnato agli alunni della classe. Il docente che non ha assegnato il debito alla classe, non caricherà il testo della prova di verifica).

Qualora un docente avesse, in sede di scrutinio, per la propria disciplina uno o più alunni con valutazioni non sufficienti, è tenuto a compilare il **Piano di Integrazione degli apprendimenti** (Mod 715 raggiungibile al link in fondo <https://iisleinaudi.edu.it/sitepage/modulistica/scrutini/>) che dovrà essere allegato, oltre che al verbale di scrutinio, anche al seguente percorso: Nettuno → *selezionare* la singola classe, es. 1AAFMD, seguire il percorso → "Archivio materiali didattici es 1AAFMD" → "programma annuale" → "programma svolto finale". In questa sezione si allegnerà anche il Piano di Integrazione degli apprendimenti del singolo del docente. Nulla in merito a tale Piano dovrà essere inviato alla segreteria.

2. il modulo per la **domanda di congedo ordinario** per ferie e festività sopresse ("Mod 122 Richiesta ferie estive.doc" raggiungibile al link <https://iisleinaudi.edu.it/sitepage/modulistica/personale-docente/>) dovrà essere compilato e inviato via mail entro e non oltre lunedì 8 giugno 2020 all'indirizzo personale2@iisleinaudi.gov.it (Sig.ra Rosangela): in mancanza di istanza, il predetto congedo verrà assegnato d'ufficio.

Gli insegnanti a T.D., con scadenza in data 30.06.2020 o precedente, invieranno entro lo stesso termine domanda di retribuzione delle eventuali ferie non godute ("Mod 123 Domanda di retribuzione ferie non godute per docenti a tempo determinato A.S. 2019/20" raggiungibile al link <https://iisleinaudi.edu.it/sitepage/modulistica/personale-docente/>). Il modello dovrà essere compilato e inviato via mail entro e non oltre lunedì 8 giugno 2020 all'indirizzo personale2@iisleinaudi.gov.it (Sig.ra Rosangela).

5. la dichiarazione delle attività svolte per la liquidazione dei compensi accessori va consegnata entro e non mercoledì 10.06.2020.

Tale dichiarazione, se riferita alle commissioni e ai progetti in generale, dovrà essere redatta dal referente di commissione/progetto che avrà anche il compito di riepilogare le ore svolte dai relativi componenti.

Entro tale data tutti gli insegnanti a vario titolo interessati, non inseriti in commissioni e progetti, avranno cura di inviare alla segreteria Amministrativa di cui all'indirizzo contabilita1@iisleinaudi.gov.it (Sig.ra



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "L. EINAUDI"**

Via F.lli Sirani n°.1 - 25032 Chiari (BS)

Tel. 030/711244 - 030/7000242 - **Fax.** 030/7001934

Codice Fiscale: 82001490174 Codice Meccanografico: **BSIS03800X**

mail:bsis03800x@istruzione.it **PEC:** bsis03800x@pec.istruzione.it

Michela) la documentazione prevista per la liquidazione di ogni e qualsivoglia compenso accessorio spettante ("Mod. 414D Dich. per compensi accessori" raggiungibile al link <https://iisleinaudi.edu.it/sitepage/modulistica/offerta-formativa-e-programmazione-didattica/>

6. Entro la data prevista per l'ultima seduta del Collegio docenti del mese di giugno (13 giugno 2020 dalle ore 8.00 alle ore 11.00, salvo eventuali diverse disposizioni) , ciascun docente provvederà a comunicare al Prof. Incollingo **tutti i beni di proprietà dell'Istituto presi a prestito durante il corrente a.s.**, con particolare riferimento a libri e periodici. Il Prof. Incollingo comunicherà tale report alla dirigente scolastica per le opportune riconsegne.

7. I titolari di **funzioni strumentali** e/o i coordinatori di commissioni e/o di gruppi di lavoro per specifici settori d'attività sono invitati a far pervenire all'indirizzo vicepreside@iisleinaudi.gov.it , entro sabato 6 giugno 2020, la relazione scritta digitalizzata sulle attività svolte nel corso dell'A.S. 2019/2020 ("Mod 402 Relazione funzione strumentale" raggiungibile al link <https://iisleinaudi.edu.it/sitepage/modulistica/offerta-formativa-e-programmazione-didattica/>

8. I responsabili di laboratori o aule speciali sono tenuti a richiedere entro il 08.06.2020, con mail all'indirizzo di posta elettronica vicepreside@iisleinaudi.gov.it eventuali materiali per le esercitazioni pratiche e/o interventi di manutenzione al fine di predisporre in modo efficiente i laboratori per l'inizio del nuovo anno scolastico ed a verificare la consistenza effettiva della strumentazione in dotazione.

Si ricorda infine che è obbligatoria -per i docenti non impegnati negli esami di Stato- la reperibilità nei giorni dei colloqui degli Esami di Stato, a partire dalle ore 8.00 fino al congedo dato dal Presidente di Commissione.

- ✓ **Lunedì 15 giugno 2020 – ore 8.30 – Insediamento Commissione Esame di Stato**
- ✓ **Mercoledì 17 giugno – ore 8.30 – Avvio Colloquio orale**

Tutti di docenti non impegnati nell'Esame di Stato dovranno considerarsi comunque a disposizione per eventuali sostituzioni e/o necessità collegate all'Esame di Stato.

Eventuali variazioni alla presente disposizione DOVRANNO ESSERE AUTORIZZATE dalla Dirigente scolastica.

Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vittorina FERRARI

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti art.3 c.2 dl.39/1993)