



Polo Informatico



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DELLA LOMBARDIA
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "J. M. KEYNES"

Via per Morazzone 37 - 21045 GAZZADA SCHIANNO (VA)
Tel. 0332-463213 Fax: 0332-464528 C.F. 95006130124
E-mail: vais01800p@istruzione.it http://www.isiskeynes.it Pec: isiskeynes@pec.it

Circ. 484

Gazzada Schianno, 24/05/2016

AI DOCENTI
E p.c. al DSGA
Al personale ATA

Oggetto: Adempimenti conclusivi a. s. 2016/17

A conclusione dell'anno scolastico si ricordano ai docenti i seguenti adempimenti

ENTRO GIOVEDÌ 1 GIUGNO

- Le funzioni strumentali, i referenti di area e i referenti di progetto faranno pervenire alla segreteria del personale le RELAZIONI DI FINE ANNO sulle attività svolte nel secondo pentamestre in modo che possano essere approvate nel Collegio del giorno 15 giugno.
- Tutti i docenti compileranno la RELAZIONE FINALE SULLA CLASSE e il PROGRAMMA SVOLTO controfirmato dai rappresentanti degli studenti (scaricare dal sito la programmazione di dipartimento e compilarla con le crocette) e depositeranno tali documenti nei faldoni dei Consigli di Classe.

ENTRO SABATO 10 GIUGNO

I Coordinatori di Dipartimento consegneranno alla segreteria didattica

- UNA COPIA CARTACEA della programmazione utile per lo svolgimento delle prove di recupero di ogni materia.
- in busta chiusa i testi per le prove comuni di recupero per classi parallele di fine agosto. Si ricorda che particolare cura deve essere riservata ai testi delle prove per DSA /DA/BES.

ENTRO SABATO 17 GIUGNO

Tutti i docenti consegneranno alla segreteria del personale

- Domanda di ferie
- Scheda di rilevazione delle evidenze per il bonus premiale con eventuale documentazione non ancora depositata agli atti
- Modulo dei desiderata per l'a.s.2017-18 (a disposizione presso la reception)

ENTRO VENERDÌ 30 GIUGNO

- I docenti che lo desiderano presenteranno presso la segreteria del personale i PROGETTI che si intendono attivare il prossimo anno scolastico.
- FS, Referenti di area e Responsabili di progetto consegneranno alla segreteria amministrativa/contabilità la NOTULA per la liquidazione dei compensi delle attività svolte personalmente e dai collaboratori, indicandone le ore in dettaglio (insegnamento/non insegnamento)

Il Dirigente Scolastico
Fausta Zibetti