

Alessandria, 07 giugno 2018

Ai docenti  
Al Direttore S.G.A.  
All'ufficio del personale  
All'ufficio alunni  
All'ufficio economato  
All'ufficio tecnico

## OGGETTO: ADEMPIMENTI FINALI

### ***Adempimenti di fine anno scolastico***

#### **Relazione finale, riesame del piano di lavoro e documentazioni finali**

Nel periodo compreso tra il **15 e il 30 giugno 2018**

ogni docente presenta al Dirigente Scolastico tutta la documentazione finale, secondo le modalità indicate nell'allegato alla presente circolare: *"Istruzioni alla compilazione e consegna della modulistica degli adempimenti finali"* inviata in allegato alla presente. La relazione è presentata come questionario di autovalutazione, riesame del piano di lavoro e dell'attività didattica. Questionari e modulistica sono disponibili sulla PIATTAFORMA MOODLE dell'istituto, si precisa che la compilazione della documentazione on line è fruibile dal 15 giugno al 30 giugno. Altresì sulla piattaforma MOODLE sarà a breve caricato il modello DIA MOD 81 per autodichiarazione attività svolte, che andrà compilato sempre entro e non oltre il 30 giugno.

#### **Adempimenti di fine anno scolastico**

1. Formalizzare possibilmente entro il 16 giugno 2018 presso l'ufficio del personale la richiesta di ferie da chiedere preferibilmente nel periodo compreso tra il 9 luglio e il 23 agosto 2018, si precisa che il sabato va conteggiato e che a partire dal 24 agosto potrebbero già avere inizio gli esami per alunni con giudizio sospeso. I docenti individuati per la corretta gestione della prova preselettiva al concorso per Dirigenti Scolastici non chiederanno ferie in via precauzionale il 20 luglio e assicureranno altresì la presenza in istituto il giorno 23 luglio)
2. Completare la compilazione dei registri elettronici **ENTRO IL GIORNO 8 GIUGNO, prima dell'inizio degli scrutini finali con le classificazioni dei voti e delle assenze.**
3. Comunicare presso l'ufficio del personale l'effettivo **recapito**, se diverso da quello già acquisito, nel periodo degli esami di Stato e di sospensione delle lezioni.

4. Consegnare entro il 15 giugno 2018 presso l'ufficio economato l'elenco delle **attrezzature** inventariate, firmato dai rispettivi direttori di laboratorio e le chiavi dei laboratori, delle aule speciali, dei reparti di lavorazione, della palestra e della biblioteca (per i **direttori**) e segnalare: eventuali richieste di riparazione, manutenzione ed eventuali scarichi inventariali.
5. **Redigere e consegnare entro il giorno successivo allo svolgimento dello scrutinio finale il verbale (cartaceo) firmato in ufficio personale (per i segretari di classe).**
6. **I coordinatori di classe dovranno ritirare presso l'Ufficio Alunni la scheda di valutazione finale per andamento didattico e attuazione PDP alunni DSA-BES e restituirla debitamente compilata.**
7. Assicurare la presenza in istituto alle ore 8.15 nei giorni in cui si svolgeranno le prove scritte dell'esame di Stato.
8. I docenti che utilizzano il tablet dell'ITIS in comodato gratuito sono pregati in conformità al punto 6 del contratto di comodato sottoscritto, di restituire all'Uff. Economato suddetto dispositivo, precisando se intendono rinnovare o meno il comodato, al fine di ottenere la cauzione versata previa verifica funzionamento tablet.
9. Entro il **30 giugno** tutti i docenti consegneranno all'indirizzo:  
[consegna.documenti.volta@gmail.com](mailto:consegna.documenti.volta@gmail.com)  
Modello SGQ – MOD - 91 inerente le ATTIVITA' di FORMAZIONE – AGGIORNAMENTO svolte nel corrente anno scolastico
10. Entro il **30 agosto** tutti i docenti di ruolo a tempo indeterminato consegneranno all'indirizzo:  
[consegna.documenti.volta@gmail.com](mailto:consegna.documenti.volta@gmail.com)  
il proprio CV aggiornato in formato europeo, in base al modello in allegato.

#### **11. Convocazione del Collegio dei docenti**

I dipartimenti e il successivo collegio dei docenti sono convocati il giorno

**15 giugno 2018 alle ore 9,00 nelle rispettive aule e dalle ore 10,00 in Aula "Edoardo Martino"**

**Seguirà circolare con ordine del giorno.**

Il dirigente scolastico

Dott.ssa Maria Elena DEALESSI

(firma omessa ai sensi dell'art.3 c2 Dlgs  
39/93)

**ALLEGATI:**

Istruzione alla compilazione e consegna modulistica  
per adempimenti finali  
MODELLO SGQ – MOD 91  
MODELLO SGQ – MOD 57  
MODELLO CV FORMATO EUROPEO