



**Istituto Comprensivo "A. Rosmini"**  
**Scuola Primaria e secondaria di I Grado**  
**Via Mazzini, 39- 22030 Pusiano Tel. 031/655944 - Fax 031/657136**  
**E-mail: [COIC802007@istruzione.it](mailto:COIC802007@istruzione.it) web: [www.icrosminipusiano.gov.it](http://www.icrosminipusiano.gov.it)**  
**Posta elettronica certificata: [COIC802007@pec.istruzione.it](mailto:COIC802007@pec.istruzione.it)**

Comunicazione Docenti n. 193  
Pusiano, 25 Maggio 2017

Ai docenti della scuola Primaria

Oggetto: adempimenti finali

Si elencano di seguito gli adempimenti necessari per la chiusura dell'anno scolastico 2016-2017

**1. Relazioni finali individuali**

Ogni docente è tenuto a redigere e consegnare in segreteria a Pusiano, entro il 28 giugno c.a., una copia cartacea della relazione sintetica sul proprio lavoro nelle classi di riferimento (una per disciplina o gruppo di discipline affini) e a far pervenire una copia digitale all'indirizzo [programmazionirosmini@gmail.com](mailto:programmazionirosmini@gmail.com) ; la relazione verterà su:

1. obiettivi iniziali
2. problemi eventualmente incontrati
3. risultati raggiunti
4. indicazioni di massima per il prossimo anno scolastico
5. facoltativamente è possibile aggiungere il monitoraggio PDM

**2. Registri e agenda di modulo**

I docenti sono tenuti a completare tali materiali che, datati e firmati, devono essere depositati in Presidenza entro il 28 giugno c.a.

**3. Relazioni delle funzioni strumentali e dei referenti di area**

I docenti che ricoprono l'incarico di funzione strumentale e di referenti di area e di Commissione devono consegnare in Presidenza la relazione sulla loro attività entro il 16 giugno c.a.; la relazione verrà illustrata, discussa e messa in votazione nel Collegio del 29 giugno.

**4. P.E.I. e P.D.P.**

I docenti di sostegno consegneranno al responsabile di plesso entro il 28 giugno c.a. una copia cartacea del P.E.I. e/o del P.D.P. Un'altra copia, in formato digitale, dovrà essere inviata all'indirizzo [programmazionirosmini@gmail.com](mailto:programmazionirosmini@gmail.com). Sia P.E.I., che P.D.P. dovranno essere firmati da un genitore prima della consegna in segreteria. A conclusione dell'attività, si richiede la compilazione di una breve scheda di bilancio finale (cfr. allegato).

**5. Rendicontazione ore aggiuntive e progetti 2016/2017**

I docenti che hanno effettuato, a diverso titolo, ore aggiuntive, devono presentare la rendicontazione per il periodo 1 febbraio - 8 giugno 2017 entro il 28 di giugno sul modulo qui allegato o prelevabile dal sito dell'Istituto. I docenti responsabili di progetti di ampliamento dell'offerta formativa devono compilare il modulo di autovalutazione e rendicontazione finanziaria, disponibile sempre sul sito dell'Istituto, entro il 21 giugno. Vecchi e nuovi progetti saranno discussi nel Collegio del 29 giugno.



**Istituto Comprensivo "A. Rosmini"**  
**Scuola Primaria e secondaria di I Grado**  
**Via Mazzini, 39- 22030 Pusiano Tel. 031/655944 - Fax 031/657136**  
**E-mail: [COIC802007@istruzione.it](mailto:COIC802007@istruzione.it) web: [www.icrosminipusiano.gov.it](http://www.icrosminipusiano.gov.it)**  
**Posta elettronica certificata: [COIC802007@pec.istruzione.it](mailto:COIC802007@pec.istruzione.it)**

## **6. Ferie**

I docenti a tempo indeterminato consegneranno, entro il 16 giugno, su modulo prelevabile dal sito dell'istituto, e qui allegato, la richiesta di ferie, precisando anche il proprio recapito estivo.

## **7. Orario delle lezioni a. s. 2017-2018**

I responsabili di plesso potranno consegnare, entro il 28 giugno, una proposta di orario delle lezioni per l'a. s. 2017-2018, da elaborare sulla base delle indicazioni fornite dalla Presidenza. Tale proposta verrà certamente tenuta in considerazione, ma non è da considerarsi vincolante.

## **8. Libri**

I libri presi eventualmente in prestito nell'Istituto dai docenti devono essere riconsegnati entro il 6 giugno. I docenti responsabili delle biblioteche di plesso cureranno che anche gli alunni che abbiano prelevato libri dell'Istituto provvedano alla restituzione nei medesimi termini di tempo.

## **9. Richieste di materiali e interventi**

I responsabili di plesso, con la collaborazione degli A.S.P.P., faranno pervenire, entro il 28 giugno c.a., eventuali richieste per interventi di manutenzione degli edifici scolastici, arredi e materiale di facile consumo.

## **10. Chiusura dell'anno scolastico**

Le lezioni avranno termine il giorno 8 giugno c.a. alle ore 12.30. Nel periodo successivo e fino al 30 giugno i docenti saranno presenti a scuola per i compiti deliberati dal Collegio Docenti. Eventuali necessità di presenza al momento non ipotizzabili verranno comunicate tempestivamente dalla Presidenza.

## **11. Compilazione della documentazione**

I files con i modelli per la documentazione da elaborare saranno disponibili anche sul sito dell'Istituto, in una sezione riservata cui si accede dall'area "Download". Alla sezione si accede digitando come username **docpri** e come password **pri135**. Si raccomanda, naturalmente, la cautela nell'utilizzo della password. Appare quasi superfluo ricordare che è bene evitare la compilazione manuale dei documenti, in particolare quella della certificazione delle competenze.

## **12. Accesso ai materiali didattici**

I docenti devono lasciare le chiavi nei cassetti e negli armadi per le necessarie operazioni di riordino da parte del personale A.T.A.

## **13. Collegio docenti finale**

Il Collegio docenti è convocato il 29 giugno (da confermare), fatte salve variazioni legate all'effettuazione dell'Esame di Stato, di cui si darà eventuale successiva comunicazione.

F.to Il Dirigente Scolastico

Eleonora Maria Farina

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi dell'art.3 comma 2 del decreto legislativo n. 39/93