
	ISTITUTO COMPRENSIVO "F.LLI CERVI" Sede legale e direzione Via Monte Generoso 20812 LIMBIATE (MB) - Tel. 0299097421 C.F. 91132080150 COD.MIN. MIIC8GA00D cod. univoco UF5AEK MIIC8GA00D@istruzione.it - MIIC8GA00D@pec.istruzione.it - sito: www.iccervilimbiate.gov.it	
---	---	---

Circolare n. 98

Limbiate, 03/06/2019

A TUTTI I DOCENTI

Oggetto: Disposizioni finali a. s. 2018/19

Di seguito le principali incombenze di fine anno:

- 1) Il Modulo di richiesta ferie entro il 14 giugno 2019. I docenti che hanno usufruito nel corso dell'anno del congedo ordinario devono tener conto del numero dei giorni già usufruiti e sottrarli al numero totale dei giorni di ferie (32+4 compresi i sabati per docenti di ruolo e docenti a tempo determinato con più 3 anni di servizio ; 30 + 4 per i docenti a tempo determinato con servizio inferiore ai 3 anni c.f.r. CCNL 06/09 ART 13 comma 2);
1. I docenti sono invitati a inviare alla segreteria tramite mail (MIIC8GA00D@istruzione.it) all'attenzione dello "staff direttivo" entro e non oltre il 21/06/2019, indicando nell'oggetto della mail quanto segue:
 - Relazione Funzioni Strumentali
 - Relazioni di Progetto
 - Relazione Responsabili laboratori
 - Relazione Referenti di materia**Si raccomanda di non presentare copie in cartaceo.**
2. I docenti:
 - che hanno effettuato **ore aggiuntive su Progetti**, in relazione alla rendicontazione, sono invitati a compilare il modulo, come da circolare n. 90 del 21 maggio 2019, indirizzato al Dirigente Scolastico e a consegnarlo entro il 08/06/2019 in Segreteria Amministrativa. **Si ricorda che in caso di mancata rendicontazione non verranno retribuite le ore stabilite.**
 - che hanno **effettuato corsi di formazione** durante l'a.s. 2018/19 sono invitati a compilare il modulo allegato relativo **alla formazione** effettuata e a consegnarlo entro il 21/06/2019 in Segreteria Amministrativa.
3. I docenti coordinatori sono invitati a **consegnare in segreteria i registri di classe** entro il 21/06/2019
4. Tutti i docenti sono pregati di eliminare dagli armadi di classe, dai cassetti delle cattedre, anche con l'aiuto dei Collaboratori Scolastici, il materiale cartaceo non riutilizzabile; inoltre i cassetti personali in aula docenti vanno svuotati per le pulizie estive e si prega di sistemare anche gli spazi comuni: laboratori, aula docenti e biblioteca.

Il Dirigente Scolastico
Dott. Prof. Alberto Maria Sedini

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del
D. Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento
Cartaceo e la firma autografa.