



Bari, 3 giugno 2020

Prot. N. 1436/C06

Comunicazione

*Ai Docenti
Al personale ATA*

Oggetto: Adempimenti di fine anno scolastico - consegne

Progetti e incarichi a.s. 2019/20

A documentazione del lavoro, tutti i Docenti che hanno svolto attività aggiuntive di insegnamento nei **Progetti POF** o di **collaborazione al Dirigente Scolastico**, per ogni tipo di incarico, consegneranno:

1. una dichiarazione a riepilogo delle ore prestate,
2. il registro di documentazione del progetto,
3. la relazione finale.

Nelle relazioni dovranno essere esplicitate le modalità di svolgimento dell’incarico attribuito, le iniziative assunte e le azioni promosse, la tipologia e il grado di collaborazione offerta al Dirigente Scolastico, ai Docenti, al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, al Personale ATA, la ricaduta sull’organizzazione scolastica e sul servizio agli utenti e al territorio, la congruenza tra risultati attesi e risultati ottenuti.

A seguito della consegna di detti materiali e previo accertamento dei finanziamenti, saranno corrisposti, al termine dell’anno scolastico, i compensi previsti.

I registri, debitamente compilati in ogni loro parte, le dichiarazioni e le relazioni potranno essere consegnati tramite mail all’Assistente Amministrativa Maria Marzulli, Segreteria Didattica (mariamarzulli@scuoladaostabari.it), o in presenza dal 29 giugno al 17 luglio 2020, nel rispetto del Protocollo di Sicurezza anti-contagio – COVID-19.

Consegne documentazione

Dal 29 giugno al 17 luglio 2020, nel rispetto del Protocollo di Sicurezza anti-contagio – COVID-19, le **prove di verifica scritte, grafiche, scritto-grafiche** effettuate nel I Quadrimestre ed eventualmente nel II Quadrimestre, debitamente corrette e proposte alla visione degli alunni, vanno consegnate in presenza da parte di tutti i Docenti all’Assistente Amministrativa Maria Marzulli, in Segreteria Didattica.

Si precisa che vanno altresì consegnati tutti gli elaborati (catalogati e pronti per l’archiviazione) che gli alunni hanno prodotto nei corsi di **Arte e immagine** e che siano stati oggetto di valutazione nel corso dell’anno scolastico.

N.B. I prodotti degni di rappresentare il lavoro svolto nell’a.s. 2019/20 devono essere archiviati per essere successivamente e opportunamente esposti. Si ricorda che soltanto i lavori incompleti e/o che non sono stati oggetto di valutazione potranno essere opportunamente accantonati in archivio per la riconsegna agli alunni stessi nel prossimo anno scolastico.

I Signori Docenti che hanno in consegna armadi e cassettiere, presenti nei laboratori e nelle aule, lasceranno i medesimi sgombri di qualsiasi materiale e ne restituiranno le chiavi al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi entro il 17 luglio 2020.

Parimenti dovranno essere lasciati sgombri di qualsiasi materiale didattico tutti i laboratori in uso.

Entro il 30 giugno 2020 tutti i Docenti consegneranno per posta elettronica all'Assistente Amministrativa Maria Marzulli, Segreteria Didattica (mariamarzulli@scuoladaostabari.it), o in presenza dal 29 giugno al 17 luglio 2020, nel rispetto del Protocollo di Sicurezza anti-contagio – COVID-19:

1. i **Programmi** svolti delle singole discipline in duplice copia, anche privi di firme;
2. i **Verbali dei Consigli di Classe**;
3. le **Riprogrammazioni** dell'A.S. 2019/20;
4. le **Relazioni finali** del docente.

All'Assistente Amministrativo dell'Ufficio Personale, Michele Vitale, consegneranno all'indirizzo di posta elettronica michelevitale@scuoladaostabari.it :

- la **domanda di congedo ordinario** con l'indicazione della reperibilità estiva.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Irma D'Ambrosio

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del Dlgs 39/1993