

Prot.2689 II/2

S. Ilario d'Enza, 31/05/2016

Ai docenti Scuola Primaria
LL.SS.

OGGETTO : Adempimenti fine a.s. 2015/16: elenco dei documenti da consegnare da parte degli insegnanti della Scuola Primaria

A) PER OGNI INSEGNANTE:

- **registri cartacei (a cura del docente referente della classe)**

Registro di classe: compilare la copertina e la terza pagina con i dati del plesso, classe, sez., nomi dei docenti e relativa materia

- **registri elettronici**

registri personali compilati entro il **7 giugno 2016**.

- Richiesta periodo di **ferie e festività sopresse** per l'anno scolastico in corso. Il modello è disponibile sul sito dell'Istituto Comprensivo nell'area "Segreteria – URP Modulistica Docenti/ATA" (I docenti che hanno effettuato ferie durante l'anno devono decurtare i giorni già fruiti dalla attuale richiesta). Per chiarimenti o informazioni relative ai giorni maturati contattare l'ufficio personale (Daniela);

- I docenti con nomina al 30 giugno devono produrre entro il **5 luglio** la documentazione relativa al TFR, mentre i docenti con nomina fino al **termine delle lezioni** devono produrre la documentazione relativa al TFR entro il **13 giugno (la documentazione sarà inviata direttamente al personale interessato tramite e-mail)**;

- Domanda assegno nucleo familiare a decorrere dall'01/07/16. Si invita chi già fruisce dell'assegno in oggetto e coloro che ritengono di averne diritto ex-novo, a presentare il prescritto modulo all'Ufficio personale (Bice), non prima di aver verificato il diritto in base al reddito familiare percepito nell'anno 2015, desumibile dalle apposite tabelle (redditi percepiti nell'anno 2015, compresi i redditi a tassazione separata presenti nel campo 511 del modello CU/2015). Tali redditi possono essere desunti dal modello CU/2015, dal modello 730/2015 o dal modello Unico 2015 (copia del modello deve essere allegato alla domanda). Si precisa che devono essere indicati i redditi di tutti i componenti del nucleo familiare in caso di redditi di più persone. Il modello di domanda è disponibile sul sito della scuola, nella sezione "Modulistica".

B) PER GLI INSEGNANTI DI SOSTEGNO:

- Relazione finale degli alunni D.A. da inserire nel registro elettronico, nell'apposito spazio "relazione finale" entro il 7 giugno 2016

- Fascicolo personale degli alunni certificati (solo per chi ce l'ha) entro il 22 giugno 2016

C) PER I REFERENTI DI SEDE

- Registri verbali dei Consigli di Interclasse, controllare che siano stati regolarmente trascritti e firmati tutti i verbali delle riunioni svolte nel corso dell'anno e che gli allegati contengano l'indicazione del verbale a cui si riferiscono (**il registro**, dopo tale controllo, deve essere **conservato nel plesso**)

- Proposta assegnazione delle aule alle classi per il prossimo anno scolastico

Tutti i documenti devono essere consegnati ai referenti di plesso che li consegneranno in segreteria, **mercoledì 22 giugno 2016**, secondo la seguente scansione oraria:

ore 9:00	Calvino
ore 10:00	Munari
ore 11:00	Collodi

La Dirigente
(Dott.ssa Mariagrazia Braglia)
Firma omessa ai sensi dell'art.3 del D. Lgs. 39/1993