



ITT/2025/2.7

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). La segnatura di protocollo è verificabile in alto oppure nell'oggetto della PEC o nei files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo

AI DOCENTI

AVVISO N. 259

Oggetto: Adempimenti di fine anno scolastico

Gentili docenti,

in vista della conclusione dell'anno scolastico si ricordano di seguito gli adempimenti finali:

- ✓ **Programmi svolti** dovranno essere compilati sulla sezione dedicata della piattaforma GestOre che sarà a breve abilitata per i docenti. Seguiranno indicazioni dettagliate con relativa guida. Con tale modalità saranno gestite anche le comunicazioni relative alle carenze formative;
- ✓ **Consegna verifiche scritte** entro il **21 giugno** in Segreteria Didattica. Seguiranno indicazioni specifiche sulla procedura di consegna;
- ✓ **Richiesta ferie** da inviare entro il **30 giugno** a segr.docenti@buonarroti.tn.it, indicando obbligatoriamente anche il recapito estivo;
- ✓ **Rendicontazione attività funzionali all'insegnamento (40/70 ore e Fuis)**. Inserire tutte le attività svolte sulla piattaforma GestOre entro il **14 giugno**. Si ricorda che tutte le attività inserite devono essere state approvate nei preventivi e vanno puntualmente documentate. In particolar modo le attività con studenti vanno registrate riportando data e orario di svolgimento. Per ulteriori chiarimenti rivolgersi al prof. Izzo;
- ✓ **Rendicontazione ECC e CLIL**: per ECC e CLIL chiedo ai referenti ECC e ai docenti CLIL di ricontrollare la tabella già condivisa perché essa documenta le attività effettivamente svolte: <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1WxaLLKUPA7To4kJg-JuDxTyZGaMoklgU9r8N9GNjD8U/edit?gid=1511176335#gid=1511176335>;
- ✓ **Valorizzazione docenti (bonus): si ricorda la procedura già comunicata a Gennaio: Rendicontazione** da parte del docente **entro** fine attività didattiche (**12 giugno 2025**) da apposito box in GestOre come specificato nella sezione Evidenze del Bonus in GestOre e come anche specificato in [GUIDA CONSULTABILE QUI](#). **ATTENZIONE: non verrà definitivamente approvato - e quindi liquidato - l'obiettivo 'bonus' NON rendicontato dal docente;**
- ✓



-
- ✓ I docenti con contratto a tempo determinato e i docenti eventualmente trasferiti dovranno liberare il proprio armadietto e riconsegnare al prof. Moser il badge e al prof. Del Sorbo i dispositivi per accedere al parcheggio.

La presente comunicazione sintetizza tutti gli atti dovuti dalla funzione docente a fine anno scolastico; pertanto si raccomanda la puntuale osservanza degli adempimenti e delle date di consegna. Particolare attenzione dovrà essere posta nella compilazione dei documenti amministrativi.

A tutti l'augurio di buona conclusione di anno scolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Tiziana Rossi

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita all'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).