



Prot.n.2841

Soriano Calabro 15/06/2024

AI DOCENTI
Di tutti gli ordini di scuola
DSGA
Sito Web

Oggetto: Adempimenti finali Anno Scolastico 2023-2024.

La presente circolare contiene disposizioni e comunicazioni inerenti gli adempimenti di fine anno:

- **Registri personali**

Tutti gli elaborati scritti, opportunamente distinti per classe e materia, regolarmente corretti e valutati, saranno inseriti in opportuna scatola di cartone che, successivamente, sarà consegnata dal Responsabile di plesso in Segreteria (collaboratori del DS) **entro e non oltre venerdì 21 giugno 2024 ore 12,00.**

(La scuola dell'infanzia invece consegnerà direttamente in presidenza **entro venerdì 30 giugno 2024**).

Entro la stessa data dovranno essere consegnati, con le stesse modalità, i **registri personali** debitamente firmati e compilati in ogni parte.

I coordinatori delle sezioni/classi avranno cura di consegnare anche i **registri dei verbali**.

- **Registri dei verbali attività aggiuntive**

Al fine della corresponsione dei compensi per le eventuali attività aggiuntive e per gli incarichi svolti, i sig. Docenti sono pregati di consegnare in Presidenza al termine delle attività svolte **entro e non oltre venerdì 21 giugno 2024** una relazione scritta, contenente le date delle attività, gli alunni coinvolti, la loro frequenza e gli obiettivi conseguiti .

- **Rendicontazione sociale**

Relazione relativa all'attività di monitoraggio e risultati legati all'autovalutazione e al miglioramento d'istituto, in vista del conseguimento degli obiettivi di cui al PDM di Istituto e all'art.1 comma 7 della Legge 107/2015 dettagliati nel PTOF di Istituto, da consegnare in Presidenza entro e non oltre **venerdì 21/06/24**

- **Rendicontazione incarichi**

Autocertificazione delle attività da retribuire con il F.I.S. effettuate nel corrente anno scolastico, su apposito Format che sarà allegato alla presente e pubblicato sul sito web d'Istituto (Prospetto riassuntivo degli incarichi rivestiti durante l'anno 2023/2024 previa attribuzione di formale incarico, da consegnare in Presidenza entro e non oltre **venerdì 21/06/24**

- **Attività di laboratorio**

I responsabili dei laboratori dovranno consegnare i registri del materiale di consumo e di inventario e indicare le attività realmente effettuate per il funzionamento del suddetto laboratorio entro e non oltre **venerdì 21/06/24** .



- **Per tutti gli ordini di scuola**

Si precisa che in mancanza di relazione conclusiva, attestante le attività svolte e i risultati conseguiti, non si può procedere alla liquidazione dei compensi spettanti e previsti dalla Contrattazione d'istituto

- **Richiesta ferie e recapito estivo**

La richiesta di ferie dovrà pervenire, in segreteria, **entro il 30 giugno 2024** su apposito modello allegato alla presente o reperibile negli uffici, con l'indicazione del periodo che, comunque, non dovrà superare il 31 agosto 2024.

Tutti i Docenti sono pregati di aggiornare in segreteria il proprio domicilio e il recapito telefonico e di indicare il recapito estivo, se diverso, per eventuali comunicazioni urgenti.

Si ricorda che la richiesta di congedo ordinario va redatta tenendo conto degli eventuali giorni di ferie già fruiti nel corrente anno scolastico.

- **Cassetti personali**

Il cassetto personale dovrà essere svuotato e l'eventuale chiave dovrà essere restituita ai Collaboratori scolastici.

L'amministrazione non si assume alcuna responsabilità relativamente alla custodia di eventuale materiale che dovesse rimanere negli stessi.

- **riordino del materiale**

Gli insegnanti sono tenuti a riordinare le aule e i sussidi loro affidati. Tutto il materiale, cartelloni compresi, deve essere riposto per consentire una accurata pulizia delle aule durante il periodo estivo. I sussidi didattici usati nel corso dell'anno devono essere riconsegnati in perfetto ordine e stato. Il coordinatore di plesso ha il compito di organizzare l'attività di riordino all'interno del plesso affidatogli, comunicando al Dirigente le modalità che saranno adottate a tal fine.

Coloro che hanno utilizzato materiali e/o sussidi in dotazione dovranno consegnarli alla DSGA entro e **non oltre il 28/06/2024**.

- **Collegio Docenti finale**: giovedì 27 giugno 2024 ore 17,00 – Si rimanda ad apposita circolare per l'ordine del giorno.
- **Comitato di Valutazione neo immessi in ruolo**, lunedì 1 Luglio ore 9,00

Allegati:

- Format domanda ferie;
- Format richiesta FIS.



LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Tiziana Furlano

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3 comma 2 del D.L. n.39/1993



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO DI SORIANO CALABRO
SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1°GR., LICEO SCIENTIFICO
Via Corrado Alvaro 89831 Soriano Calabro (VV)
TEL 0963-351006 Fax. 0963-351572 CM: VVIC81500A C.F. 96012690796

