



ISTITUTO COMPRESIVO "N. BOTTA"

Via E. Fermi 4, 90015 Cefalù (PA) – Tel. 0921 421242

Mail: paic8aj008@istruzione.it PEC: paic8aj008@pec.istruzione.it

Codice fiscale: 82000590826 - Codice meccanografico: PAIC8AJ008

Circ. int. n. 562

- Al Docenti
- al DSGA
- Albo/Atti

OGGETTO: ADEMPIMENTI DI FINE ANNO- A.S. 2023-2024

Al di fine di agevolare le operazioni di fine anno scolastico si riportano di seguito alcune indicazioni utili:

REGISTRO

Il registro elettronico di classe e quello personale sono atti pubblici a valenza giuridica e, pertanto, devono essere compilati in ogni loro parte: è rimessa ai singoli Docenti la responsabilità della loro compilazione e controllo prima della chiusura (firme docente, argomenti e attività didattici svolti, valutazioni, note disciplinari, assenze, giustificazioni assenze, ritardi e uscite anticipate alunni, documentazione allegata).

Il registro deve essere completato entro il termine della chiusura dell'anno scolastico (**06 giugno 2024**).

PARTICOLARI DISPOSIZIONI DOCENTI SCUOLA DELL'INFANZIA

Conformemente al calendario scolastico 2023/2024, il termine delle lezioni per la Scuola dell'Infanzia è fissato al **30 Giugno 2024**.

Nell'ottica della continuità e del raccordo con i successivi gradi d'istruzione si invitano i docenti di ogni sezione a presentare **entro il 28 giugno** una relazione unica in cui vengano riportati le attività didattiche svolte e gli obiettivi raggiunti in base alla programmazione finale.

RICHIESTA FERIE

La richiesta ferie va effettuata attraverso l'apposita funzione del Registro Elettronico "Segreteria digitale" entro il **21 giugno 2024**. Si ricorda che i 4 giorni di festività sopresse vanni fruiti all'inizio o in coda alle ferie e comunque mai durante le attività didattiche.

RENDICONTAZIONI INCARICHI DEI DOCENTI

Tutti i docenti individuati come referenti o incaricati sono invitati a predisporre una rendicontazione/relazione finale sulle attività svolte. Le relazioni devono essere inviate **entro il 21 giugno 2024 alla mail istituzionale paic8aj008@istruzione.it**, al fine della rendicontazione del lavoro

effettuato da sottoporre all'approvazione del collegio dei docenti nonché della richiesta di liquidazione FIS.

Le rendicontazioni devono essere redatte utilizzando il modello allegato.

RICHIESTA LIQUIDAZIONE FIS

La richiesta della liquidazione FIS per le attività progettuali e per gli incarichi previsti nella Contrattazione di Istituto, redatta su modello allegato, deve essere **consegnata entro il 30 giugno 2024** all'ufficio protocollo o, in alternativa **inviata alla mail istituzionale** paic8aj008@istruzione.it, congiuntamente alla relazione finale di cui sopra, quale documentazione dell'attività svolta. Tutte le attività svolte saranno incentivate previa rendicontazione formale

MONITORAGGIO PTOF II QUADRIMESTRE

Al termine delle operazioni di scrutinio II quadrimestre i docenti coordinatori delle classi/sezioni, analogamente al I quadrimestre, sono invitati a compilare il modello di monitoraggio PTOF al seguente link:

<https://forms.gle/MNA5eqQY1hGc7yUC8>

I risultati del monitoraggio verranno presentati dalla FS nel collegio finale.

CHIUSURA CLASSROOM

A partire dal **1° luglio 2024** gli account dei docenti che hanno ottenuto trasferimento, dei pensionati al 1° settembre 2024, degli alunni delle classi TERZE della Scuola Secondaria di I grado e degli eventuali alunni accreditati e trasferiti in altre istituzioni scolastiche verranno eliminati.

Gli account dei docenti con contratto a tempo determinato saranno sospesi.

Fino alla data del 30/06/2024 sarà possibile scaricare autonomamente i documenti presenti sul proprio account.

Sarà cura dei docenti coordinatori delle classi terze della scuola secondaria di I grado informare le famiglie e gli alunni di tale disposizione.

Si invitano, inoltre, i docenti proprietari delle Classi virtuali a procedere all'archiviazione delle suddette classi effettuando questa semplice procedura:

accedere a Classroom, cliccare sui tre puntini

e poi archiviare



NB: Il docente proprietario è l'insegnante che ha creato la classe e può essere individuato accedendo alla Classroom / sezione "Persone" (accanto al nome del docente proprietario non compaiono i tre puntini), come da figura:



Allegati:

- Modello Relazione finale INFANZIA
- MODULISTICA PER RENDICONTAZIONE INCARICHI - FIS (FONDO DI ISTITUTO)
 1. Modello Rendicontazione INCARICHI
 2. Modello Rendicontazione Docente REFERENTE
 3. Registro Attività Funzionali
 4. Richiesta liquidazione - Fondo di Istituto

Il Dirigente Scolastico
Giuseppe Carlino

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.L.vo 39/93