



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CESCO BASEGGIO"**  
**via Trieste n. 203, 30175 Venezia Marghera, tel/fax 041920530**  
**C.F. 94000070279 – [veic87100t@istruzione.it](mailto:veic87100t@istruzione.it)**

Venezia Marghera, 28 maggio 2024

Circ. n.316

Ai docenti

p.c. al DSGA

Sito web

**Oggetto : Adempimenti di fine anno scolastico 2023/2024**

Si forniscono di seguito le istruzioni riguardanti le operazioni conclusive dell'anno scolastico.

**Per la scuola Secondaria.** Entro la data dello scrutinio finale vanno caricati sul RE, nella sezione Relazioni:

- Relazione finale coordinatore classi prime, seconde e terze su appositi modelli disponibili sul Sito;
- Relazioni finali disciplinari dei docenti, predisposte su apposito modello, scaricabile dal sito, nella sezione *modulistica docenti*, riporteranno in allegato i programmi e i piani personalizzati effettivamente svolti.

#### **Documenti da presentare entro lunedì 10 giugno 2024**

**Docenti con incarico di FS, Referenti e Responsabili di Commissione** (ad eccezione dei responsabili di plesso, dei coordinatori di classe):

- Relazione finale redatta sul modello "Registro attività aggiuntive MOF" disponibile nella sezione *modulistica docenti* del sito. I responsabili di Commissione indicheranno la ripartizione in percentuale del budget previsto dal FIS in relazione all'effettiva presenza dei docenti coinvolti. Da inviare all'indirizzo [veic87100t@istruzione.it](mailto:veic87100t@istruzione.it)

**Docenti responsabili di progetti, attività di recupero, potenziamento:**

- Modello rendicontazione progetto PTOF (reperibile nella sezione *modulistica docenti* del sito) ai fini della liquidazione dei compensi. Da inviare all'indirizzo [veic87100t@istruzione.it](mailto:veic87100t@istruzione.it)
- Relazione finale delle attività, trasmessa tramite la compilazione di un Google form predisposto ed inviato dalla F.S. PTOF prof.ssa Righetti.

**Prospetti ore eccedenti effettuate:**

Con riferimento esclusivamente alle ore autorizzate dal Dirigente. Ciascun docente verifica di aver compilato le apposite dichiarazioni e le consegna al referente di plesso. Il referente di plesso elabora un prospetto riepilogativo da consegnare, unitamente alle dichiarazioni raccolte, al DSGA.

I seguenti documenti vanno inviati all'indirizzo [veic87100t@istruzione.it](mailto:veic87100t@istruzione.it):

- **Scheda formazione individuale:** compilazione del modello presente nella sezione *modulistica docenti* del sito in cui andranno riportati i corsi di aggiornamento effettuati nel corrente anno scolastico 2023-2024 (all'attenzione della Segreteria del Personale)
- **Relazione finale del plesso RODARI** sulle attività svolte e gli obiettivi conseguiti in ordine alla programmazione iniziale (all'attenzione della Dirigente scolastica) e caricati sul RE (in Relazioni)

La **richiesta ferie** va compilata su apposito modello ed inviata a [veic87100t@istruzione.it](mailto:veic87100t@istruzione.it) entro il **10 giugno 2024**

## Documenti da presentare entro giovedì 30 giugno 2024

### Per la scuola dell'Infanzia:

- Registro dei verbali dei Consigli di Intersezione e dei coordinamenti caricati sul RE (in Relazioni);
- Relazione sezionale redatta dalle docenti caricata sul RE (in Relazioni)

### Per la scuola Primaria:

- Verbali dei Consigli di Interclasse, delle classi parallele e dei coordinamenti settimanali caricati sul RE (in Relazioni);
- Relazioni finali dei docenti, redatte su apposito modello scaricabile nella sezione *modulistica docenti*.

**Per la scuola Secondaria:** Le Verifiche di classe svolte in formato cartaceo saranno raccolte in fascicoli per classe e disciplina con indicazione della data di svolgimento e consegnate alla responsabile di plesso per essere custodite in armadi chiusi a chiave. Le prove in formato digitale saranno archiviate nel drive personale dei docenti nella cartella relativa alla classe

**Il Dirigente Scolastico**

Prof. Giuseppe Omar LICCIARDI  
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi art.3 comma 2 del D.lgs.39/93*