



# ISTITUTO COMPRENSIVO N. 7 "ENZO DRAGO"

Via Catania, 103 is. 26 - 98124 Messina- Tel./fax 0902939556

Codice Univoco Di Ufficio UFH7FE

Codice fiscale 80006740833 - C.M. MEIC88700Q

email: [meic88700q@istruzione.it](mailto:meic88700q@istruzione.it); [meic88700q@pec.istruzione.it](mailto:meic88700q@pec.istruzione.it)

[www.icn7enzodragomessina.edu.it](http://www.icn7enzodragomessina.edu.it)



Messina, 12/06/2024

AI DOCENTI  
AL DSGA  
AL SITO WEB

## CIRCOLARE N. 288

### OGGETTO: Adempimenti docenti di fine anno scolastico 2023-24

#### **Termine delle attività didattiche anno scolastico 2023/2024**

Come da calendario scolastico regionale, le attività didattiche per gli alunni della scuola primaria e secondaria di I grado hanno termine il 08 giugno 2024 (termine anticipato per le elezioni europee), per l'infanzia il 30 giugno p.v.

A norma di legge, **tutti i docenti sono a disposizione fino al 30 giugno**, pertanto dovranno rendersi disponibili per eventuali richieste di integrazione della documentazione fornita oppure per la sostituzione dei docenti assenti impegnati negli scrutini o negli esami di stato.

#### **CONSEGNA PROGRAMMI DIDATTICI SVOLTI E RELAZIONE FINALE PER DISCIPLINA**

##### **Scadenza 15 giugno 2024**

I programmi svolti da ciascun docente e le relazioni finali per disciplina, dovranno essere inseriti e conservati sulla piattaforma digitale Argo, sezione "programmazione didattica", nell'apposita cartella "Documentazione finale classe.... a.s. 2022-2023", creata da ogni coordinatore.

#### **DOCENTI CON INCARICO DI FUNZIONE STRUMENTALE**

##### **Scadenza 20 giugno 2024**

Ciascun docente deve inviare per email a scuola ([meic88700q@istruzione.it](mailto:meic88700q@istruzione.it)) una relazione sulle attività svolte nel corso dell'anno e depositare una copia firmata in segreteria.

#### **CONSEGNA DEI VERBALI**

##### **Scadenza 20 giugno 2024**

I docenti che non l'abbiano già fatto, devono consegnare, firmati, i verbali relativi alle riunioni attuate nel corso dell'anno (dipartimenti, riunioni Commissioni varie, riunioni del GLO, riunioni per le attività di orientamento e continuità, progetti POF/PON, ecc...) e inviare copia all'email della scuola.

I signori Coordinatori avranno cura di controllare la presenza di tutti i verbali e degli allegati dei Consigli di Classe dell'a.s. 2023/2024, entro il 22 giugno.

#### **CONSEGNA RENDICONTAZIONI E REGISTRI**

##### **Scadenza 20 giugno 2024**

#### **Tutti i docenti**

Verifica della correttezza e completezza del proprio registro, con valutazioni, annotazioni, contenuti disciplinari, ecc.

Si precisa che i registri saranno bloccati e conservati a norma di legge in apposito archivio digitale a cura della segreteria.



## ISTITUTO COMPRENSIVO N. 7 "ENZO DRAGO"

Via Catania, 103 is. 26 - 98124 Messina- Tel./fax 0902939556

Codice Univoco Di Ufficio UFH7FE

Codice fiscale 80006740833 - C.M. MEIC88700Q

email: [meic88700q@istruzione.it](mailto:meic88700q@istruzione.it); [meic88700q@pec.istruzione.it](mailto:meic88700q@pec.istruzione.it)

[www.icn7enzodragomessina.edu.it](http://www.icn7enzodragomessina.edu.it)



### Referenti di attività/progetti retribuiti con FIS

Tutti i docenti che hanno svolto ore soggette a retribuzione con il FIS (attività extracurricolari, progetti POF, referenti di plesso, funzioni strumentali, responsabili laboratori, incarichi vari successivi alla definizione dell'organigramma, **diversi da quelli di segretari e coordinatori**) devono consegnare l'apposita scheda di rendicontazione, debitamente **firmata**, in segreteria e tramite email a [meic88700q@istruzione.it](mailto:meic88700q@istruzione.it).

In particolare i docenti che hanno potuto realizzare i progetti extracurricolari, oltre la Relazione finale, dovranno allegare il **Registro presenze alunni** e attività giornaliera del docente e il monitoraggio delle competenze degli alunni partecipanti evidenziando la ricaduta educativo-didattica di tale attività.

**Tutta la documentazione dovrà anche essere inviata alla FS al PTOF, docente M.Patrizia Aragona**, al seguente indirizzo email: [mariapatrizia.aragona@icn7enzodragomessina.edu.it](mailto:mariapatrizia.aragona@icn7enzodragomessina.edu.it)

Si precisa che, per le attività retribuite, si deve compilare una scheda unica di rendicontazione per referente e gruppo di lavoro.

Per i progetti inseriti nel PTOF (sia curricolari che extracurricolari, anche non retribuiti) deve essere compilata la scheda di rendicontazione progetto.

Si precisa anche che le attività a carico del FIS non saranno retribuite se non rendicontate, come da contrattazione integrativa d'istituto. La retribuzione del numero di ore potrebbe non corrispondere alle ore effettivamente svolte, se in contrattazione è stato stabilito un numero massimo di ore retribuibili per l'incarico.

### I Collaboratori del Dirigente Scolastico e i Responsabili di plesso

I docenti collaboratori del Dirigente Scolastico consegneranno il **registro delle ore eccedenti**, debitamente firmato, in segreteria, alla DSGA.

I responsabili di plesso devono consegnare in presidenza i **registri delle sostituzioni**, i **registri dei controlli antincendio** debitamente compilati.

### I responsabili di laboratorio, attrezzature e palestra

Devono inviare per email a scuola una relazione sul funzionamento delle apparecchiature ivi presenti e sul materiale che si rende necessario acquistare tempestivamente per averne la disponibilità all'inizio dell'anno prossimo.

### Docenti di potenziamento (primaria e secondaria I grado)

I docenti assegnatari di ore di potenziamento, sono invitati a consegnare in segreteria e fare protocollare una relazione sul progetto presentato ad inizio anno scolastico, al fine di rendicontare le ore svolte e gli obiettivi raggiunti.

### CONSEGNA DELLA DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA E VIDEO RELATIVA ALLE ATTIVITA' PROGETTUALI SVOLTE NEL CORSO DELL'ANNO

**Scadenza 30 giugno 2024**

Tutti i docenti, che ancora non avessero provveduto, sono invitati a inviare al prof. Alessandro Fazio la documentazione fotografica e video in loro possesso sulle varie attività didattiche e di arricchimento dell'offerta formativa attuate nel corso dell'anno (Manifestazioni, seminari,



## ISTITUTO COMPRENSIVO N. 7 "ENZO DRAGO"

Via Catania, 103 is. 26 - 98124 Messina- Tel./fax 0902939556

Codice Univoco Di Ufficio UFH7FE

Codice fiscale 80006740833 - C.M. MEIC88700Q

email: [meic88700q@istruzione.it](mailto:meic88700q@istruzione.it); [meic88700q@pec.istruzione.it](mailto:meic88700q@pec.istruzione.it)

[www.icn7enzodragomessina.edu.it](http://www.icn7enzodragomessina.edu.it)



conferenze, stage, ecc..) per creare un fascicolo digitale che resterà agli atti della scuola a futura memoria e/o pubblicato sul sito web istituzionale.

### CONSEGNA AULE

Tutti i docenti coordinatori o di classe/sezione dovranno verificare che, al termine delle lezioni, non vi siano oggetti personali, libri, quaderni e/o suppellettili varie lasciati nelle aule, perché sono previsti lavori di adeguamento strutturale durante il periodo estivo.

Tutti i modelli utili (relazioni, scheda rendicontazione progetto, ecc.) possono essere reperiti sul sito web istituzionale, nella sezione "**Modulistica/Modulistica Docenti e ATA**" (menù in alto a destra).

Si ringrazia per la fattiva collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Virginia Ruggeri

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.L. 2016 39/93