



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
CASTROLIBERO**



Castrolibero (CS) - Via S.Valentini, 5 – Tel : 348/4126903  
E-mail: [csic87600b@istruzione.it](mailto:csic87600b@istruzione.it) Pec: [csic87600b@pec.istruzione.it](mailto:csic87600b@pec.istruzione.it)  
Codice Fiscale:98078080789 – Codice Meccanografico CSIC87600B – Codice Univoco: UFP8S3



ISTITUTO COMPRENSIVO CASTROLIBERO-CASTROLIBERO  
Prot. 0006571 del 21/06/2024  
I-1 (Uscita)

Al personale docente  
E p.c. Alla DSGA e al personale ATA  
Al sito web / Circolari / Albo on-line  
Agli Atti

**OGGETTO: ADEMPIMENTI FINALI A.S. 2023/2024 \_ INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA I GRADO**

Di seguito si richiamano gli adempimenti finali distinti per grado e per tipologia di attività, incluse le attività e le funzioni da incentivare con il fondo di istituto per l'a.s. 2023/2024.

**ADEMPIMENTI FINALI GRADO INFANZIA**

CALENDARIO CONSEGNA DOCUMENTI, ATTREZZATURE E AUSILI			
SEZIONI	GIORNO	DALLE ORE	ALLE ORE
Tutte	1 luglio	9:30	11:30

**Il 1 luglio, dalle ore 9:30 alle ore 11:30, tutti i docenti consegneranno ai colleghi coordinatori di sezione ed al responsabile e vice responsabile di plesso i documenti, le attrezzature e gli ausili di seguito elencati:**

**Documenti da consegnare agli atti della scuola**

1. REGISTRO DI SEZIONE (datato 30 giugno, barrato e firmato dal docente coordinatore di sezione)
2. REGISTRO DEI VERBALI DEI CONSIGLI DI INTERSEZIONE/SEZIONE (da parte dei coordinatori)
3. REGISTRO DELLA PROGRAMMAZIONE (da parte dei coordinatori)
4. CHIAVI LOCALI E ARMADI CON CARTONCINO RECANTE IL NOME DEL PLESSO (da parte del Responsabile di Plesso)
5. CASSETTE PRIMO SOCCORSO con registro presidi utilizzati nel corso dell'anno scolastico (da parte del Responsabile di Plesso)
6. AUSILI HARDWARE RICEVUTI IN COMODATO D'USO (TABLET / LAPTOP / PC) (da parte dei docenti interessati)
7. RICHIESTA E RELAZIONE delle attività svolte nell'ambito degli incarichi MOF/FIS assunti nell'A.S. 2023-2024 raggruppati in un'unica busta chiusa recante la dicitura "**Nome e Cognome del docente \_ Relazioni attività svolte\_ MOF/FIS\_ A.S. 2023-24**" (da parte dei docenti interessati)
8. RICHIESTE DI FERIE da inoltrare tramite ARGO avendo cura di verificare se nel corso dell'anno siano stati già fruiti in tutto o in parte i sei giorni previsti dal CCNL vigente

**Dalle ore 11:30 i docenti coordinatori di sezione, responsabili e vice responsabile di plesso – effettuati i controlli di completezza della documentazione, delle attrezzature e degli ausili hardware ricevuti - provvederanno a consegnare entro le ore 12:30 – al personale di segreteria – la documentazione, le attrezzature e gli ausili sopra richiamati, segnalando con una sintetica relazione quanto non risulta consegnato ed i nominativi dei docenti che il personale di segreteria dovrà convocare per sollecitare l'adempimento.**

CALENDARIO CONSEGNA DOCUMENTI IN DIRIGENZA _ INFANZIA _A.S. 2023/2024				
GRADO	PLESSI	DOCENTI	DATA	ORARIO
INFANZIA	RUSOLI	Responsabili e vice	01/07/2024	11:30 – 12:30
INFANZIA	ANDREOTTA	Responsabili e vice	01/07/2024	11:30 – 12:30

## ADEMPIMENTI FINALI GRADO PRIMARIA

Giorno **25 giugno** dalle ore 17:00 alle ore 19:00 si svolgerà l'incontro collegiale scuola – famiglia presso:

- la scuola secondaria di I grado per le classi 2<sup>^</sup> – 3<sup>^</sup> – 4<sup>^</sup> – 5<sup>^</sup>
- il modulo prefabbricato per le classi 1<sup>^</sup>

CALENDARIO CONSEGNA DOCUMENTI, ATTREZZATURE E AUSILI			
CLASSI	GIORNO	DALLE ORE	ALLE ORE
Tutte	25 giugno	9:30	11:30

**Il giorno 25 giugno, dalle ore 9:30 alle ore 11:30, tutti i docenti consegneranno ai colleghi coordinatori di sezione ed al responsabile e vice responsabile di plesso i documenti, le attrezzature e gli ausili di seguito elencati:**

### Documenti da consegnare agli atti della scuola

1. REGISTRO DI CLASSE (se compilato, datato sino al termine delle lezioni, firmato dal coordinatore)
2. REGISTRO DEI VERBALI DEI CONSIGLI DI INTERCLASSE /CLASSE (da parte dei coordinatori)
3. REGISTRO DEI VERBALI DEGLI SCRUTINI (con tabelloni degli esiti valutativi allegati, da parte dei coordinatori)
4. REGISTRO DELLA PROGRAMMAZIONE (da perfezionare su registro elettronico)
5. CHIAVI LOCALI E ARMADI CON CARTONCINO RECANTE IL NOME DEL PLESSO (da parte del Responsabile di Plesso)
6. CASSETTE PRIMO SOCCORSO con registro presidi utilizzati nel corso dell'anno scolastico (da parte del Responsabile di Plesso)
7. AUSILI HARDWARE RICEVUTI IN COMODATO D'USO (TABLET / LAPTOP / PC) (da parte dei docenti interessati)
8. RICHIESTA E RELAZIONE delle attività svolte nell'ambito degli incarichi MOF/FIS assunti nell'A.S. 2023-2024 raggruppati in un'unica busta chiusa recante la dicitura "**Nome e Cognome del docente\_Relazioni attività svolte\_ MOF/FIS\_ A.S. 2023-24**" (da parte dei docenti interessati)
9. RICHIESTE DI FERIE da inoltrare tramite ARGO avendo cura di verificare se nel corso dell'anno siano stati già fruiti in tutto o in parte i sei giorni previsti dal CCNL vigente
10. FASCICOLI PROVE INVALSI 2024

**I docenti impegnati nei moduli PON consegneranno la documentazione di loro competenza ai collaboratori scolastici prima delle 8:30.**

**Dalle ore 11:30 i docenti coordinatori di sezione, responsabili e vice responsabile di plesso – effettuati i controlli di completezza della documentazione, delle attrezzature e degli ausili hardware ricevuti - provvederanno a consegnare entro le ore 12:30 – al personale di segreteria – la documentazione, le attrezzature e gli ausili sopra richiamati, segnalando con una sintetica relazione quanto non risulta consegnato ed i nominativi dei docenti che il personale di segreteria dovrà convocare per sollecitare l'adempimento.**

CALENDARIO CONSEGNA DOCUMENTI IN DIRIGENZA _ A.S. 2022/2023				
GRADO	PLESSO	DOCENTI	DATA	ORARIO
PRIMARIA	ANDREOTTA	RESP.LE E VICE	25/06/2024	11:30 – 12:30

## ADEMPIMENTI FINALI SECONDARIA I GRADO

Giorno **18 giugno 2024** si è svolto l'incontro collegiale scuola – famiglia.

CALENDARIO CONSEGNA DOCUMENTI, ATTREZZATURE E AUSILI			
CLASSI	GIORNO	DALLE ORE	ALLE ORE
Tutte	26 giugno	9:30	11:30

**Il giorno 26 giugno 2024, dalle ore 9:30 alle ore 11:30, tutti i docenti consegneranno ai colleghi coordinatori di sezione ed al responsabile e vice responsabile di plesso i documenti, le attrezzature e gli ausili di seguito elencati:**

### Documenti da consegnare agli atti della scuola

1. REGISTRO DI CLASSE (se compilato, datato sino al termine delle lezioni, barrato e firmato dal coordinatore)
2. REGISTRO DEI VERBALI DEI CONSIGLI DI INTERCLASSE/CLASSE (da parte dei coordinatori)
3. REGISTRO DEI VERBALI DEI PRSCRUTINI E DEGLI SCRUTINI (con tabelloni degli esiti valutativi allegati, da parte dei coordinatori)
4. CHIAVI LOCALI E ARMADI CON CARTONCINO RECANTE IL NOME DEL PLESSO (da parte dei collaboratori scolastici)
5. CASSETTE PRIMO SOCCORSO con registro presidi utilizzati nel corso dell'anno scolastico (da parte del Responsabile di Plesso)
6. AUSILI HARDWARE RICEVUTI IN COMODATO D'USO (TABLET / LAPTOP / PC) (da parte dei docenti interessati)
7. RICHIESTA E RELAZIONE delle attività svolte nell'ambito degli INCARICHI MOF/FIS assunti nell'A.S. 2023-2024 raggruppati in un'unica busta chiusa recante la dicitura "**Nome e Cognome del docente\_Relazioni attività svolte\_ MOF/FIS\_ A.S. 2023-24**" (da parte dei docenti interessati, con uso dei modelli allegati)
8. RICHIESTE DI FERIE da inoltrare tramite ARGO avendo cura di verificare se nel corso dell'anno siano stati già fruiti in tutto o in parte i sei giorni previsti dal CCNL vigente.
9. FASCICOLI PROVE INVALSI 2024

*Dalle ore 11:30 i docenti coordinatori di sezione, responsabili e vice responsabile di plesso – effettuati i controlli di completezza della documentazione, delle attrezzature e degli ausili hardware ricevuti - provvederanno a consegnare entro le ore 12:30 – al personale di segreteria – la documentazione, le attrezzature e gli ausili sopra richiamati, segnalando con una sintetica relazione quanto non risulta consegnato ed i nominativi dei docenti che il personale di segreteria dovrà convocare per sollecitare l'adempimento.*

CALENDARIO CONSEGNA DOCUMENTI IN DIRIGENZA _ A.S. 2023/2024				
GRADO	PLESSO	DOCENTI	DATA	ORARIO
Secondaria I grado	ANDREOTTA	RESP.LE E VICE	28/06/2023	11:30 – 12:30

**Si ricorda che: I REGISTRI E TUTTI I DOCUMENTI VANNO COMPILATI INTEGRALMENTE, BARRATI E FIRMATI, con la data dell'ultimo giorno di lezione.**

La documentazione richiesta per la liquidazione dei compensi a carico del MOF/FIS deve essere completa di tutta la documentazione a corredo (relazioni finali / Registri presenze alunni per progetti extrascolastici/Modelli di richiesta di liquidazione e a di accettazione del compenso). La scuola non risponde dell'impossibilità di liquidazione dei compensi per attività non corredate dalla documentazione richiesta.

### Seguono gli impegni del GLI e collegiali

#### ADEMPIMENTI FINALI GLI E F.S. INCLUSIONE E INTEGRAZIONE

27 / 28 GIUGNO 2024

Le funzioni strumentali assegnate all'Area "Inclusione e integrazione" Prof.ssa Tripicchio Maria Rosaria e ins. Siciliano Ida, con la docente coordinatrice del GLI e referente BES prof.ssa Emanuela Farruggia, conclusi i GLO di giugno, provvederanno a consegnare (il 27 o il 28 giugno) in segreteria la seguente documentazione:

PEI E RELAZIONI FINALI

Il materiale sarà organizzato in cartelle relative ai tre gradi: INFANZIA / PRIMARIA / SECONDARIA I GRADO

ed in sottocartelle riferite agli alunni, ciascuna sotto-cartella dovrà contenere:

1. Il PEI dell'alunno/a
2. La relazione finale
3. Copia dei verbali dei GLO riferiti al corrente anno scolastico

REGISTRI DELLE RELAZIONI FINALI originali fascicolati per i tre gradi INFANZIA / PRIMARIA / SECONDARIA I GRADO

## CONVOCAZIONE DEL COMITATO DI VALUTAZIONE

Non prevista

## CONVOCAZIONE DEL GLI

26 GIUGNO 2024

DALLE ORE 16:00 ALLE ORE 17:00 – PRESSO LA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

## CONVOCAZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

26 GIUGNO 2024

DALLE ORE 17:00 ALLE ORE 18:00 – PRESSO LA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

## CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

26 GIUGNO 2024

DALLE ORE 18:00 ALLE ORE 19:00 – PRESSO LA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

*Le SS.LL. data l'importanza degli adempimenti finali, sono pregati di attenersi alle direttive della presente nota, rispettando il calendario e gli orari indicati.*

*Si ringrazia anticipatamente tutto il personale scolastico docente e ATA per l'usuale collaborazione.*

## ALLEGATI

-  MODELLO A \_ Richiesta liquidazione attività FIS A.S. 2023/2024 – DOCENTI
-  MODELLO B \_ Richiesta liquidazione attività MOF A.S. 2023/2024 – DOCENTI
-  ALLEGATO A - Dichiarazione di accettazione dei compensi spettanti a carico del MOF/FIS - A.S. 2023/2024

**La Dirigente Scolastica**

Dott.ssa *Maria Pia D'Andrea*

*(Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa)*