



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Istituto Comprensivo Velletri Sud Ovest**

Via Acquavivola, 3/2 - 00049 Velletri (RM) - 0696100045
XXXIX Distretto Scolastico, Ambito Territoriale 15
P.E.O. rmic8f8006@istruzione.it P.E.C. rmic8f8006@pec.istruzione.it
C.F. 95036990588 - Cod. Mecc. RMIC8F8006
www.icvelletrisudovest.edu.it

Circ. n. 285

Velletri, 24/05/2024

Al personale docente
Scuola Secondaria di Primo Grado
Al Dsga
Al Sito

OGGETTO: Adempimenti di fine anno.

Si comunicano di seguito gli adempimenti di cui all'oggetto:

I docenti con incarico di **Funzione Strumentale** e di **Referente** (es. Animatore digitale e Team, laboratori, uscite didattiche, formazione, Dsa...) consegneranno al Referente di plesso la relazione finale come da modello allegato alla presente circolare entro il 14 giugno p.v.

I docenti che hanno svolto **progetti curricolari** ed **extracurricolari**, consegneranno alla professoressa Scarcella (Scuola Secondaria di Primo Grado) e al Referente di plesso (Scuola dell'Infanzia e Primaria), la scheda di valutazione, come da allegati alla presente circolare, e il registro delle attività entro il 14 giugno p.v.

Si rammenta che, per consentire la liquidazione dei compensi, alle relazioni devono essere allegati i moduli con le firme delle attività effettivamente svolte.

I docenti **Referenti di Plesso** avranno cura di consegnare in Presidenza i Registri cartacei delle firme di presenza del personale docente entro il 14 giugno unitamente alle relazioni pervenute dai docenti.

I registri cartacei della Scuola dell'Infanzia saranno consegnati negli uffici di segreteria il 28/06 al termine del servizio dai docenti referenti di plesso.

Tutti i documenti devono essere debitamente compilati e firmati.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Isabella Pitone

Documento firmato digitalmente
ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale
e normativa connessa