

I.C. TORANO CASTELLO - SAN MARTINO DI FINITA - CERZETO  
Prot. 0002730 del 06/06/2024  
VII (Uscita)

Al personale docente  
Al personale ATA  
Al DSGA  
Al sito web/Area Avvisi  
Agli Atti

**OGGETTO: ADEMPIMENTI FINALI A.S. 2023/2024 – SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO**

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

**Rendicontazione incarichi MOF 2023/24**

Il personale DOCENTE e ATA titolare di incarichi retribuiti con i fondi MOF 2023/24, è tenuto a presentare, **entro il 20/06/2024**, la dichiarazione di avvenuto svolgimento dell'incarico attraverso la seguente procedura:

1. Accedere ad Argo Personale WEB;
2. Aprire "I miei dati";
3. Selezionare "Gestione Incarichi";
4. Aprire l'incarico che si intende rendicontare;
5. Indicare il numero delle ore svolte per l'incarico selezionato e allegare la relazione da "Aggiungi...";
6. Selezionare "Rendicontazione" in alto a destra e inviare;

**SCUOLA INFANZIA**

Ogni coordinatore di sezione, **entro il 28/06/2024**, controllerà la corretta compilazione dei **documenti di valutazione** su **Argo didUp** per il successivo invio ai genitori da parte della segreteria, secondo la modalità già adottata al I quadrimestre.

Il giorno **28 giugno 2024**, dalle ore **13:00** alle ore **14:00** i **docenti interessati** consegneranno in dirigenza i **documenti scolastici sotto elencati**:

CALENDARIO CONSEGNA DOCUMENTI IN DIRIGENZA _ A.S. 2023/2024				
GRADO	PLESSI	DOCENTI	DATA	ORARIO
INFANZIA	TUTTI	TUTTI	28/06/2024	13:00 – 14:00

**Documenti da consegnare agli atti della scuola :**

1. DOCUMENTAZIONE BONUS PREMIALE (*seguirà circolare esplicativa*): Modello A + Modello B + altro materiale utile raggruppato in busta chiusa recante la dicitura "Nome e Cognome del docente\_ Bonus Premiale a.s. 2023/2024\_Plesso\_ Grado" (da parte dei docenti interessati). Qualora non fosse possibile consegnare la richiesta e la documentazione del BONUS PREMIALE nel giorno di accesso a scuola, questa potrà essere inviata tramite raccomandata A/R o consegnata *brevi manu*, alla portineria della segreteria **entro e non oltre il giorno 28 giugno 2024** (in caso di raccomandata farà fede il timbro postale).
2. CHIAVI LOCALI E ARMADI CON CARTONCINO RECANTE IL NOME DEL PLESSO (da parte del responsabile di plesso)
3. REGISTRO ORE ECCEDENTI

### SCUOLA PRIMARIA

Ogni coordinatore di classe, **entro il 07/06/2024**, controllerà la corretta compilazione dei **documenti di valutazione** su **Argo didUp** per il successivo invio ai genitori da parte della segreteria, secondo la modalità già adottata al I quadrimestre. Nella bacheca di ogni classe sarà richiesta a tutti i genitori la spunta per la presa visione della Scheda di valutazione.

Il giorno **28 giugno 2024**, dalle ore **11:00 alle ore 12:00**, **i docenti interessati** consegneranno i **documenti scolastici** sotto elencati:

CALENDARIO CONSEGNA DOCUMENTI IN DIRIGENZA _ A.S. 2023/2024				
GRADO	PLESSI	DOCENTI	DATA	ORARIO
PRIMARIA	SANTA MARIA LE GROTTI	TUTTI	28/06/2024	11:00-12:00
	TORANO SCALO			
	CERZETO			
	SARTANO			
	TORANO CENTRO			

#### Documenti da consegnare agli atti della scuola:

- DOCUMENTAZIONE BONUS PREMIALE (*seguirà circolare esplicativa*): Modello A + Modello B + altro materiale utile raggruppato in busta chiusa recante la dicitura "Nome e Cognome del docente\_ Bonus Premiale a.s. 2023/2024\_Plesso\_Grado" (da parte dei docenti interessati). Qualora non fosse possibile consegnare la richiesta e la documentazione del BONUS PREMIALE nel giorno di accesso a scuola, questa potrà essere inviata tramite raccomandata A/R o consegnata *brevi manu*, alla portineria della segreteria **entro e non oltre il giorno 28 giugno 2024** (in caso di raccomandata farà fede il timbro postale).
- CHIAVI LOCALI E ARMADI CON CARTONCINO RECANTE IL NOME DEL PLESSO (a cura del Responsabile di Plesso)
- REGISTRO ORE ECCEDENTI

### SCUOLA SECONDARIA I GRADO

Ogni coordinatore di classe, **entro il 07/06/2024**, controllerà la corretta compilazione dei **documenti di valutazione** su **Argo didUp** per il successivo invio ai genitori da parte della segreteria, secondo la modalità già adottata al I quadrimestre. Nella bacheca di ogni classe sarà richiesta a tutti i genitori la spunta per la presa visione della Scheda di valutazione.

Il giorno **28 giugno 2024** dalle ore **12:00 alle ore 13:00**, **i docenti interessati** consegneranno i **documenti scolastici** sotto elencati:

CALENDARIO CONSEGNA DOCUMENTI IN DIRIGENZA _ A.S. 2023/2024				
GRADO	PLESSO	DOCENTI	DATA	ORARIO
SECONDARIA	SARTANO	TUTTI	28/06/2024	12:00-13:00
	TORANO CENTRO			
	CERZETO			

#### Documenti da consegnare agli atti della scuola:



1. PROVE SCRITTE, fascicolate con l'inserimento di n. 1 griglia di correzione per prova, da archiviare per sezione e per classe.
2. CHIAVI LOCALI E ARMADI CON CARTONCINO RECANTE IL NOME DEL PLESSO (da parte del Responsabile di Plesso)
3. DOCUMENTAZIONE BONUS PREMIALE (*seguirà circolare esplicativa*): Modello A + Modello B + altro materiale utile raggruppato in busta chiusa recante la dicitura "Nome e Cognome del docente\_ Bonus Premiale a.s. 2023/2024\_Plesso\_Grado" (da parte dei docenti interessati). Qualora non fosse possibile consegnare la richiesta e la documentazione del BONUS PREMIALE nel giorno di accesso a scuola, questa potrà essere inviata tramite raccomandata A/R o consegnata *brevi manu*, alla portineria della segreteria **entro e non oltre il giorno 28 giugno 2024** (in caso di raccomandata farà fede il timbro postale).
4. REGISTRO ORE ECCEDENTI

**Si ricorda, infine, che:**

- La **RICHIESTA FERIE** da parte dei **docenti a tempo indeterminato** per l'a.s. 2023/24 (**4 giorni** di festività soppresse + **30 giorni** per docenti con anzianità di servizio non superiore a 3 anni, **32 giorni** per docenti con anzianità di servizio superiore a 3 anni) sarà compilata **attraverso il portale Argo** entro il **30 giugno 2024**, avendo cura di destrarre i giorni di ferie già eventualmente fruiti. I **docenti a tempo determinato**, inclusi i docenti di I.R.C., compileranno il modello di richiesta ferie **cartaceo**;
- il **personale ausiliario** potrà fruire delle ferie e del recupero delle ore prestate in eccedenza, salvaguardando le esigenze di servizio della scuola e dell'ufficio di direzione, previa autorizzazione del DSGA, per garantire il funzionamento ordinario della scuola;
- i **collaboratori scolastici** presteranno servizio secondo i turni stabiliti dal DSGA.

Se saranno riscontrate irregolarità nei vari documenti, il personale sarà invitato a regolarizzare e/o integrare gli elementi mancanti.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Prof.ssa Marina Del Sordo

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