



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "LEONARDO DA VINCI" ACQUAPENDENTE

Via G.CARDUCCI s.n.c. 01021 Acquapendente (VT) CF 80019550567 – Tel..0763/734208

e-mail VTIS01100L@ISTRUZIONE.IT; PEC: VTIS01100L@pec.istruzione.it

Acquapendente, 29.05.2024

ISTITUTO OMNICOMPRESIVO - L.DA VINCI - ACQUAPENDENTE
Prot. 0007811 del 29/05/2024
VII-2 (Uscita)

All'attenzione

- di tutti i Docenti con incarico da MOF a.s. 2023/2024

- e p/c del DSGA M.Franca Verrucci

- dell'Ufficio Protocollo

- Sito Istituto

ATTI

Oggetto: Moduli per rendicontazione attività svolte A.S. 2023/2024

Si inviano in allegato:

a) I Report finali:

▶ Report Coordinatori Commissioni di studio / Progetto → compilano i Referente della Commissione o del Gruppo di Progetto. (es: Continuità; Disagio; Scuola e territorio; Orientamento Sc. Second. 2^ Grado, Competenze chiave; altro)

▶ Report Gruppi di Progetto → non avendo coordinatori, i componenti concordano la compilazione (es.: Registri Infanzia; Gruppo orari Scuole Secondarie di 1^ e 2^ Grado; Gruppo progetti; Parlamento europeo, altro)

▶ Report Incarichi di Coordinamento → compilano i Docente con funzione di Coordinamento (ed.: Coordinatori di Plesso, di Consiglio, di Dipartimento disciplinare, i Responsabili di Laboratorio; Referenti Ed.Civica; altro).

▶ Report Funzione Strumentale al PTOF / Coordinatori Alternanza scuola / lavoro → compilano gli incaricati, relazionando anche le attività svolte dall'eventuale Commissione o Gruppo di supporto.

▶ Report Referenti Progetti di Istituto - Referenti di area → Es.: Invalsi; Intercultura; Sito Web/Monitor; Cyberbullismo; Referente Eipass; Olimpiadi; Certificazioni linguistiche; Referente valorizzazione delle eccellenze; Partecipazione studentesca; altro

▶ Report Tutor → da compilare da parte dei Docenti Tutor nella attività di Alternanza Scuola-lavoro (PCTO); Programma Intercultura; Anno di prova; altro

▶ Report Attività aggiuntive di insegnamento (es.: recuperi da FIS; Sportelli didattici; potenziamento; ampliamento; altro) → da compilare da parte dei Docenti incaricati

b) Modello "Dichiarazione di partecipazione a unità formative";

c) Modelli relativi alla rendicontazione degli incarichi e delle attività svolte nell'a.s. 2023/2024 con nomina da FIS, Aree a Rischio e Programma annuale.

Ricordo a tal proposito, Calendario e modalità di consegna.

- Scuola Primaria e dell'Infanzia: i Documenti in formato digitale (Report, FIS, Modello unità formative), vanno inviati entro il 28 Giugno 2024 all'indirizzo di posta elettronica VTIS01100L@ISTRUZIONE.IT; i Documenti prodotti in formato cartaceo e i Verbali (Verbali dei Consigli di Intersezione; prospetti

flessibilità; Verbali Gruppi di progetto; Verbali Commissioni, qualsiasi altra documentazione a supporto dell'accesso al Fondo incentivante) vanno consegnati il 28 Giugno 2024, dalle ore 12:30 alle h. 13:00 al Docente Collaboratore del D.S. Beatrice Menchinelli, presso l'Ufficio di presidenza.

- Scuola Secondaria di I e II Grado: i Documenti in formato digitale (Report, FIS, Modello unità formative), vanno inviati entro il 28 Giugno 2024 all'indirizzo di posta elettronica VTIS01100L@ISTRUZIONE.IT; i Documenti prodotti in formato cartaceo e i Verbali (Verbali dei Consigli di Intersezione; prospetti flessibilità; Verbali Gruppi di progetto; Verbali Commissioni, qualsiasi altra documentazione a supporto dell'accesso al Fondo incentivante) vanno consegnati il 28 Giugno 2024, dalle ore 9:00 alle h. 12:00. Per i Docenti delle Scuole Secondaria di II Grado, impegnati con gli Esami di Stato, la consegna può anche effettuarsi al termine del Collegio dei Docenti del 18.06.2024. Raccoglie i Documento il Collaboratore del D.S. Beatrice Menchinelli, presso l'Ufficio di presidenza.

Per la spedizione dei Documenti on-line (Report; Modelli di rendicontazione; Dichiarazione di partecipazione a unità formative; altro), va tassativamente indicato in oggetto il nominativo del docente, l'ordine di scuola e la tipologia di documento (es: mario_rossi_scuola_infanzia_report). Va dedicata una spedizione a tipologia di documento, così da consentire le successive operazioni di protocollo, di catalogazione e di verifica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Luciana Billi

(Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.

Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa)