

**Ministero dell'Istruzione e del Merito****Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore Statale EZIO VANONI**

Via Malagrida Padre Gabriele, 3 – 22017 MENAGGIO - Tel. 0344-32539 / Fax 0344 -30496

E-mail cois00100g@istruzione.it cois00100g@pec.istruzione.it www.istitutovanonimenaggio.edu.it

Cod. Fisc. 84004690131



Comunicazione n. 306

Menaggio, 17.05.2024

Ai Docenti
Al personale ATA – ufficio personale
All'ufficio tecnico
Sede di Menaggio e Porlezza

Oggetto: ADEMPIMENTI DI FINE ANNO SCOLASTICO 2023/2024

Nell'imminenza della fine dell'anno scolastico si comunica il prospetto riassuntivo delle scadenze:

ATTIVITA'	SCADENZA (**)	MODALITA'
Termine lezioni	8 giugno	
Esposizione risultati	14 giugno	Pubblicazione sul sito web dell'istituto
Comunicazione ai genitori del lavoro estivo	14 giugno	Tramite il Registro Elettronico (scheda carenze)
Completamento della compilazione registro personale elettronico per i docenti. Le ore di ufficio tecnico andranno formalizzate su un registro in formato digitale e va inoltrato via email all'ufficio personale	Entro 8 giugno	
Consegna registri attività di potenziamento	Entro il 30 giugno	Da inviare al seguente indirizzo di posta elettronica COIS00100G@istruzione.it
Consegna programmi svolti 1 [^] ,2 [^] ,3 [^] ,4 [^] su modello ALLEGATO ML2-08*	Entro il 14 giugno	Copia digitale da inviare al seguente indirizzo di posta elettronica posta@istitutovanonimenaggio.edu.it Copia cartacea firmata (doc+rapp.alunni) da consegnare all'ufficio alunni.
Richiesta ferie Docenti di ruolo (32 gg +4 gg festività sopp) Docenti non di ruolo (31-8) con meno di tre anni di servizio (30gg+4 festività sopp) Docenti non di ruolo (31-8) con più di tre anni di servizio (32gg+4 festività sopp)	Entro il 30 giugno	Da effettuare sulla segreteria digitale
Consegna proposte per orario scolastico nuovo anno su modello ML2 -10* SOLO PER I DOCENTI DI RUOLO	Entro il 20 giugno	Da inviare al seguente indirizzo di posta elettronica COIS00100G@istruzione.it
Relazioni finali per materia e per classe 1 [^] ,2 [^] ,3 [^] ,4 [^] modello ML2-08*	Entro il 14 giugno	Da inviare al seguente indirizzo di posta elettronica posta@istitutovanonimenaggio.edu.it
Relazioni finali docenti organico potenziato per materia e per classe 1 [^] ,2 [^] ,3 [^] ,4 [^] modello ML 2-12*	Entro il 14 giugno	Da inviare al seguente indirizzo di posta elettronica posta@istitutovanonimenaggio.edu.it
Autodichiarazione corsi di formazione modello ML 1-10 *	Entro il 30 giugno	Da inviare al seguente indirizzo di posta elettronica COIS00100G@istruzione.it
Autocertificazione attività fondo d'Istituto (modello ML 5-18*) Allegati all'autocertificazione FIS (ML5-19, ML304, ML 4-03) *	Entro il 20 giugno	Da inviare al seguente indirizzo di posta elettronica COIS00100G@istruzione.it
Registri attività degli incarichi*	Entro il 20 giugno	Da inviare al seguente indirizzo di posta elettronica COIS00100G@istruzione.it

Rendicontazioni progetti PCTO e Orientamento in entrata	Entro il <u>14 giugno</u>	Da inviare al seguente indirizzo di posta elettronica COIS00100G@istruzione.it
Consegna da parte dei tutor PCTO documentazione relativa a ciascun studente	Entro il 14 giugno	Da caricare su apposita cartella Google Drive "PCTO AS 2022/23" o in formato cartaceo ufficio alunni
Registri sostegno pomeridiano, registri attività di potenziamento	Entro il 14 giugno	Da consegnare copia cartacea all'ufficio personale

(*) I tutti i modelli contrassegnati con l'asterisco * sono scaricabili dal sito nella sezione modulistica.

Tutti i documenti andranno caricati in formato pdf, opportunamente rinominati in modo da indicare il modello, il cognome del docente e la classe (se richiesta).

(**) Per i docenti con supplenza breve, tutte le scadenze per la consegna della documentazione sono da intendersi entro la fine del proprio contratto.

Per i docenti:

1. Si ricorda che i registri personali elettronici devono essere debitamente compilati in ogni loro parte (voti, assenze, argomenti, ecc).
2. I docenti che fossero in possesso di documenti cartacei (elaborati scritti, libri della biblioteca, etc...) sono pregati di restituire il tutto entro l'8 giugno 2024.
3. Sulla base dell'OM n. 55 del 22.03.2024 sugli Esami di Stato del secondo ciclo di istruzione, il personale non impegnato nelle operazioni di esame, con esclusione del personale con rapporto di lavoro di supplenza breve e saltuaria, deve rimanere a disposizione dell'istituzione scolastica di servizio fino al 30 giugno 2024, per eventuali sostituzioni.
4. **Tutti gli invii tramite e-mail vanno fatti utilizzando l'indirizzo di posta elettronica fornito dalla scuola.**

Per l'ufficio personale:

L'ufficio personale avrà cura di salvare in cartelle separate i documenti pervenuti.

Il Dirigente Scolastico
 Prof. Domenico Gianfrancesco
 Firma autografa sostituita a mezzo stampa
 ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 2
 del D.Lgs n. 39/1993