

Al Dirigente Scolastico
I.I.S. "Salvemini – Duca d’Aosta”
F I R E N Z E

OGGETTO: Modello Rendicontazione Docenti FIS/MOF/Progetti POF – a.s. 2023/2024

Il/la sottoscritto/a _____, docente presso codesto Istituto, classe di concorso _____ con contratto fino al _____ per n° ore _____ sett.li di cui n° ore _____ a potenziamento, ai fini della retribuzione spettante in base alla Contrattazione integrativa di Istituto per la ripartizione delle risorse destinate al M.O.F. per il corrente anno scolastico, consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del D.p.r. 445/2000, nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità,

DICHIARA

ai fini della liquidazione **di aver portato a termine le seguenti attività per l’a.s. in corso** e per le quali **allega la documentazione indicata:**

Apporre crocetta	Ruolo	Documentazione da allegare
<input type="checkbox"/>	Primo Collaboratore del Dirigente	Relazione della mansione svolta ¹
<input type="checkbox"/>	Secondo Collaboratore del Dirigente	Relazione della mansione svolta ¹
<input type="checkbox"/>	Collaboratore Staff	Relazione della mansione svolta ¹
<input type="checkbox"/>	Collaboratore Staff	Relazione della mansione svolta ¹
<input type="checkbox"/>	Referente organizzativo e didattico per la Sede Succursale	Relazione della mansione svolta ¹
<input type="checkbox"/>	Funzione strumentale Inclusione	Relazione della mansione svolta ¹
<input type="checkbox"/>	Funzione strumentale Educazione Civica Cittadinanza e Costituzione	Relazione della mansione svolta ¹
<input type="checkbox"/>	Funzione strumentale Ben-Essere a scuola	Relazione della mansione svolta ¹
<input type="checkbox"/>	Corsi di recupero in itinere classe/sez.	Registro delle attività svolte ²
<input type="checkbox"/>	Coordinatore di classe/sez.	Relazione della mansione svolta ¹
<input type="checkbox"/>	Coordinatore Educazione Civica classe/sez.	Relazione della mansione svolta ¹
<input type="checkbox"/>	Docente redattore dei verbali dei consigli di classe	Relazione della mansione svolta ¹
<input type="checkbox"/>	Componente Team commissione orario	Relazione della mansione svolta ¹
<input type="checkbox"/>	Componente Team progettazione ed organizzazione Viaggi di Istruzione/Visite Guidate	Relazione della mansione svolta ¹
<input type="checkbox"/>	Referente laboratorio	Relazione della mansione svolta ¹
<input type="checkbox"/>	Referente palestre	Relazione della mansione svolta ¹
<input type="checkbox"/>	Referente ITS edilizia	Relazione della mansione svolta ¹
<input type="checkbox"/>	Team per la Progettazione ed organizzazione scambi culturali con l’Estero Indicare lo scambio culturale	Relazione della mansione svolta ¹
<input type="checkbox"/>	Team Erasmus (Nomina Prot. n. 5244/VII-6 del 30/05/2024)	Relazione della mansione svolta ¹
<input type="checkbox"/>	Valutatore progetti PON	Relazione della mansione svolta ¹
<input type="checkbox"/>	Team prevenzione Cyber bullismo - Bullismo	Relazione della mansione svolta ¹

¹ Fare riferimento alle nomine

² Consegnato a inizio attività (comprensivo di fogli presenza alunni, time card Docenza/non Docenza e scheda di valutazione finale)

³ Time card allegate

apporte crocetta	Ruolo	Documentazione da allegare
<input type="checkbox"/>	Tutor docenti immessi in ruolo	Relazione della mansione svolta ¹
<input type="checkbox"/>	Referenti degli indirizzi scolastici AFM/CAT/LES (Nomina Prot. n. 4948/VII-6 del 21/05/2024)	Relazione della mansione svolta ¹ Time Card ³
<input type="checkbox"/>	Team riorganizzazione biblioteca	Relazione della mansione svolta ¹
<input type="checkbox"/>	Referente progettazione PON	Relazione della mansione svolta ¹
<input type="checkbox"/>	Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti (n° ore svolte)	Time Card ³
<input type="checkbox"/>	Ore eccedenti complementari educazione fisica (n° ore svolte)	Relazione della mansione svolta ¹ Registro delle attività svolte ² Time Card ³
<input type="checkbox"/>	Team Orientamento in ingresso (Nomina Prot. n. 5202/VII-6 del 29/05/2024)	Relazione della mansione svolta ¹ Time Card ³
<input type="checkbox"/>	Ore di Orientamento in ingresso (OPEN DAY, ecc...) n°	Time Card ³
<input type="checkbox"/>	Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	Registro delle attività svolte ²
<input type="checkbox"/>	Tutoraggio studenti in stage di fine anno PCTO n. studenti Classe/sez.	Relazione della mansione svolta ¹ Time Card ³

<input type="checkbox"/>	Referenti PCTO indirizzi AFM/RIM/SIA/LES/CAT (Nomina Prot. n. 5166/VII-6 del 28/05/2024)	Relazione della mansione svolta ¹ Time Card ³
--------------------------	---	--

PROGETTI PTOF E DI ISTITUTO

Nome Progetto - Attività:

Ruolo	Ore svolte		Documentazione da allegare
Referente (SI/NO)	Ore di docenza	Ore di non docenza	Registro delle attività svolte ² Time Card ³
Collaboratore	Ore di docenza	Ore di non docenza	

Nome Progetto - Attività:

Ruolo Docente	Ore svolte		Documentazione da allegare
Referente (SI/NO)	Ore di docenza	Ore di non docenza	Registro delle attività svolte ² Time Card ³
Collaboratore	Ore di docenza	Ore di non docenza	

Nome Progetto - Attività:

Ruolo Docente	Ore svolte		Documentazione da allegare
Referente (SI/NO)	Ore di docenza	Ore di non docenza	Registro delle attività svolte ² Time Card ³
Collaboratore	Ore di docenza	Ore di non docenza	

Nome Progetto - Attività:

Ruolo Docente	Ore svolte		Documentazione da allegare
Referente (SI/NO)	Ore di docenza	Ore di non docenza	Registro delle attività svolte ² Time Card ³
Collaboratore	Ore di docenza	Ore di non docenza	

Nome Progetto - Attività:

Ruolo Docente	Ore svolte		Documentazione da allegare
Referente (SI/NO)	Ore di docenza	Ore di non docenza	Registro delle attività svolte ² Time Card ³
Collaboratore	Ore di docenza	Ore di non docenza	

Nome Progetto - Attività:

Ruolo Docente	Ore svolte		Documentazione da allegare
Referente (SI/NO)	Ore di docenza	Ore di non docenza	Registro delle attività svolte ² Time Card ³
Collaboratore	Ore di docenza	Ore di non docenza	

Luogo Data Firma