



Via Salaria Antica Est - Località Boschetto di Pile, 67100 L'Aquila
Codice meccanografico: AQIC84700G Codice Fiscale: 93105540665
Tel. 0862-22071 e-mail: aqic84700g@istruzione.it pec: aqic84700g@pec.istruzione.it
sito istituzionale: www.icmazzini.edu.it

Circolare n. 108

ISTITUTO COMPRENSIVO - "G. MAZZINI"-L'AQUILA
Prot. 0006788 del 24/05/2025
I-1 (Uscita)

Ai Docenti delle scuole dell'infanzia, delle primarie e della scuola secondaria di I grado

Agli atti

E, p.c. Al personale di Segreteria

Oggetto: Adempimenti a.s. 2024-2025: relazioni finali attività progettuali e incarichi. Scadenza: 14 giugno

Al fine di garantire un'adeguata programmazione del processo di monitoraggio e autovalutazione d'Istituto, nonché di documentare in modo puntuale il lavoro svolto sia in forma retribuita che a titolo gratuito, i docenti sono invitati a compilare le relazioni finali e le schede di monitoraggio relative alle attività e ai progetti realizzati nel corrente anno scolastico.

Si raccomanda di inviare la documentazione entro pochi giorni dalla conclusione dell'attività progettuale; **questa tempestività è particolarmente rilevante per le visite guidate e i viaggi di istruzione**, al fine di garantire una gestione efficiente delle informazioni.

Per le attività che si concludono al termine dell'anno scolastico, il termine ultimo per l'invio è fissato al 14 giugno 2025. Le relazioni dovranno essere trasmesse via email alla segreteria (aqic84700g@istruzione.it) che provvederà a inoltrarle, una volta protocollate, alle funzioni strumentali Di Persio Sabrina e Cepparulo Giovanna.

Al fine di rendere le relazioni più utili e mirate, si raccomanda di:

- Fornire dettagli specifici e osservabili riguardo allo svolgimento dell'attività/progetto. Evitare generalizzazioni e concentrarsi su cosa è stato fatto concretamente, quali metodologie sono state utilizzate, e quali risultati (anche parziali o attesi) sono stati raggiunti.
- Evidenziare eventuali criticità o punti di forza emersi, supportando le affermazioni con esempi concreti tratti dall'esperienza.
- Per quanto possibile, indicare eventuali ricadute o collegamenti con altri aspetti del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) o con le priorità dell'Istituto.
- Nei casi in cui un progetto preveda un referente designato, si invitano i singoli partecipanti a non presentare relazioni individuali sull'intero progetto. Sarà compito del referente, dopo aver condiviso e raccolto le informazioni dai partecipanti, redigere la relazione complessiva dell'attività.

Si precisa inoltre che:

- I docenti che hanno svolto più incarichi dovranno presentare una relazione separata per ciascun incarico assegnato inviando una mail per ogni relazione (così da assegnare correttamente ad ogni relazione un preciso protocollo)
- Per le attività retribuite, è indispensabile allegare il time sheet, specificando giorni, ore e tipologia di attività svolta, per consentire la predisposizione delle determinazioni di pagamento.
- I referenti di visite guidate e viaggi di istruzione dovranno allegare alla relazione anche l'elenco completo degli studenti partecipanti, così da permettere l'eventuale verifica dei pagamenti.

In allegato si trasmettono i modelli da compilare:

- Relazione finale incarichi e progetti
- Relazione finale tutor neoimmessi in ruolo
- Relazione finale tutor tirocinanti TFA

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Monia Lai

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