

 <p>REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</p>	 <p><b>ISTITUTO COMPRENSIVO DI VILLAPUTZU</b> VIA NAZIONALE - 09040 VILLAPUTZU (CA) Con sede aggregata di San Vito Tel. 070/0990019 - Codice Fiscale: 92105890922 Codice Meccanografico: CAIC83500G--- e-mail: <a href="mailto:caic83500g@istruzione.it">caic83500g@istruzione.it</a> - <a href="mailto:caic83500g@pec.istruzione.it">caic83500g@pec.istruzione.it</a> Sito web <a href="http://icvillaputzusanvito.edu.it">icvillaputzusanvito.edu.it</a> - Codice Univoco Ufficio UF159E</p>	 <p>UNIONE EUROPEA</p>
--	---	---

Circ. n° 296

Villaputzu, 08.06.2024

A tutti i Docenti  
Agli Atti/sito web/R.E.

**Oggetto: Adempimenti di fine anno personale docente.**

Al fine di rendere più agevoli e ordinati i lavori relativi alla chiusura dell'anno scolastico, i docenti sono invitati ad attenersi alle seguenti disposizioni:

**- ADEMPIMENTI FINALI SCUOLA INFANZIA**

Sarà cura di ciascun docente verificare il corretto e completo inserimento delle firme di presenza e delle assenze degli alunni nel registro elettronico.

Dovrà essere redatta una relazione finale nella quale si evidenzierà la valutazione del percorso in riferimento alla programmazione di ciascuna sezione.

Particolare cura andrà posta nella stesura dei profili degli alunni cinquenni che verranno presentati alle docenti della primaria.

**- ADEMPIMENTI FINALI SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO**

**Compilazione registro elettronico**

Sarà cura di ciascun docente verificare il corretto e completo inserimento delle firme di presenza e delle assenze degli alunni nel registro elettronico. Dovrà inoltre risultare compilata, nel RE, la parte relativa alle attività svolte giornalmente e agli eventuali compiti assegnati.

**CONSEGNA PROVE DI VERIFICA E ELABORATI SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO.**

Gli elaborati scritti e grafici, e tutte le altre prove di verifica utili, dovranno essere consegnati al collaboratore del DS il 26 giugno in sede centrale.

 <p>REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</p>	 <p><b>ISTITUTO COMPRESIVO DI VILLAPUTZU</b>  <b>VIA NAZIONALE - 09040 VILLAPUTZU (CA)</b>          Con sede aggregata di San Vito          Tel. 070/0990019 - Codice Fiscale: 92105890922          Codice Meccanografico: CAIC83500G— e-mail: <a href="mailto:caic83500g@istruzione.it">caic83500g@istruzione.it</a> – <a href="mailto:caic83500g@pec.istruzione.it">caic83500g@pec.istruzione.it</a>          Sito web <a href="http://icvillaputzusanvito.edu.it">icvillaputzusanvito.edu.it</a> – Codice Univoco Ufficio UF159E</p>	 <p>UNIONE EUROPEA</p>
--	--	---

## RELAZIONI - DICHIARAZIONI INCARICHI AGGIUNTIVI

I docenti che hanno svolto attività aggiuntive di insegnamento o funzionali all'insegnamento, nell'ambito di specifici Progetti, inseriti nel PTOF consegneranno i registri delle ore/attività svolte (*timesheet*) e le relative relazioni **entro il 26 giugno 2024** all'indirizzo email della scuola ([caic83500g@istruzione.it](mailto:caic83500g@istruzione.it)).

Allo stesso modo ed entro la stessa data i collaboratori del dirigente, i docenti referenti di attività per il Miglioramento dell'Offerta Formativa inserite nel PTOF, i docenti coordinatori di plesso e di commissione provvederanno a redigere e consegnare una relazione che illustri l'attività svolta durante l'anno e descriva sinteticamente le esigenze (funzionali, organizzative, strutturali, di attrezzature e arredamento, etc.) riscontrate nel proprio ambito di competenza.

Entro la stessa data i docenti titolari di Funzioni strumentali provvederanno a consegnare la Relazione da sottoporre all'approvazione del Collegio dei Docenti.

I docenti che hanno svolto a vario titolo attività aggiuntive di cui al Contratto integrativo d'Istituto dovranno compilare il seguente modulo MS Forms per la dichiarazione degli incarichi prestati:  
<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=FBslpNGKE0WSmVYK9OWFrFhIQWLsgMJLrr9gp627Hn9UNII2ODBWM1JKS0FBRk9BTVAzV0QyQzVYNS4u>

## RIORDINO AULE E CUSTODIA DEL MATERIALE.

Per consentire ai collaboratori scolastici e agli EE.LL. di effettuare l'opportuna pulizia e manutenzione straordinaria, il personale docente è tenuto a **riconsegnare le aule in ordine e prive di materiale obsoleto e/o personale.**

In particolare, tutti i docenti sono pregati di:

- sistemare i materiali della classe negli armadi, **provvedendo anche alla eliminazione di quanto depositato sopra i medesimi armadi e del materiale obsoleto contenuto all'interno;**
- **non lasciare a scuola libri o altro materiale personale, al fine di evitare l'accumulo di carta nell'edificio scolastico, di cui la scuola non è responsabile;**
- liberare le pareti delle aule e dei corridoi da cartelloni e/o altre decorazioni;
- consegnare presso gli uffici di segreteria eventuali pc o tablet richiesti nel corso dell'anno scolastico;
- verificare il funzionamento di apparecchi o apparecchiature in dotazione e informare tempestivamente il referente di Plesso di eventuali sussidi non funzionanti;
- **sistemare le aule in modo che siano pronte per accogliere le classi in ingresso il prossimo anno scolastico e ogni ambiente sia funzionale alle attività didattiche (scuola primaria).**

Si ricorda in particolare che tutti gli ambienti scolastici devono essere funzionali allo scopo al quale

 <p>REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</p>	 <p><b>ISTITUTO COMPRESIVO DI VILLAPUTZU</b>  <b>VIA NAZIONALE - 09040 VILLAPUTZU (CA)</b>          Con sede aggregata di San Vito          Tel. 070/0990019 - Codice Fiscale: 92105890922          Codice Meccanografico: CAIC83500G— e-mail: <a href="mailto:caic83500g@istruzione.it">caic83500g@istruzione.it</a> – <a href="mailto:caic83500g@pec.istruzione.it">caic83500g@pec.istruzione.it</a>          Sito web <a href="http://icvillaputzusanvito.edu.it">icvillaputzusanvito.edu.it</a> – Codice Univoco Ufficio UF159E</p>	 <p>UNIONE EUROPEA</p>
--	--	---

sono stati adibiti: l'archivio deve contenere esclusivamente il materiale di archivio; l'aula insegnanti, adibita occasionalmente a ricevimento genitori, deve essere tenuta in ordine, evitando che venga usata da deposito; le aule laboratorio devono essere lasciate in ordine e contenere solo quanto necessario alle attività laboratoriali.

Dal sopralluogo effettuato con il RSPP risulta un carico eccessivo a rischio incendio; pertanto, al fine di garantire la sicurezza di tutti è obbligatorio attenersi alle sopraelencate disposizioni.

I docenti della **scuola Primaria**, nei giorni in cui i docenti della Scuola Secondaria di I grado sono impegnati con gli esami di Stato (da lunedì 17 a mercoledì 26 giugno 2024, sabati esclusi) dalle ore 9.00 alle ore 13.00 saranno nei rispettivi plessi per la sistemazione delle aule.

- **FERIE**

I docenti dovranno presentare, **entro il 28.06.2024**, apposita domanda di ferie, tramite il Registro elettronico Argo, tenendo conto di quelle eventualmente già fruite, nel corso dell'anno scolastico.



Il Dirigente Scolastico

Tiziana Serrao

Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993