



REGIONE
AUTONOMA
DELLA
SARDEGNA



UNIONE
EUROPEA

ISTITUTO COMPRENSIVO DI VILLAPUTZU

VIA NAZIONALE - 09040 VILLAPUTZU (CA)

Con sede aggregata di San Vito

Tel. 070/996102 - Codice Fiscale: 92105890922

Codice Meccanografico: CAIC83500G--- e-mail: caic83500g@istruzione.it – caic83500@pec.istruzione.it Sito
web icvillaputzusanvito.gov.it – Codice Univoco Ufficio UF159E

Circ. n° 221

Villaputzu, 14.06.2022

A tutti i Docenti

Agli Atti/sito web

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 indicazioni:

- ADEMPIMENTI FINALI SCUOLA INFANZIA

I registri devono essere compilati, sbarrati e datati all'ultimo giorno di lezione in presenza; vanno consegnati in segreteria entro il 30 giugno. Dovrà essere redatta una relazione finale nella quale si evidenzierà la valutazione del percorso in relazione alla programmazione di ciascuna sezione, tenendo conto delle attività svolte a distanza.

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.

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 27 giugno in sede centrale.

RELAZIONI - DICHIARAZIONI INCARICHI AGGIUNTIVI

I docenti referenti di progetto consegneranno i registri e le relative relazioni **entro il 27 giugno 2022** all'indirizzo email del primo collaboratore (primocollaboratore@istcomprvillaputzu.onmicrosoft.com).

Allo stesso modo il collaboratore 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 illustri sinteticamente le esigenze (funzionali, organizzative, strutturali, di attrezzature e arredamento, etc.) riscontrate nel proprio ambito di competenza. Entro la stessa data i docenti 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 consegneranno dichiarazione di cui all'apposito modulo in allegato alla presente.

RIORDINO AULE E CUSTODIA DEL MATERIALE.

Per consentire ai collaboratori scolastici di effettuare l'opportuna pulizia straordinaria, si invita il personale docente a riconsegnare le aule in ordine e prive di materiale obsoleto. In particolare, tutti i docenti sono pregati di:

- sistemare i materiali personali e/o della classe negli armadi, provvedendo anche alla eliminazione di quanto depositato sopra i medesimi armadi.
- liberare le pareti delle aule e dei corridoi da cartelloni e/o altre decorazioni non più utilizzabili;
- 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 DSGA di eventuali sussidi non funzionanti.

Nei giorni 20 e 21 giugno 2022 dalle ore 8.00 alle ore 13.00 i docenti saranno nei rispettivi plessi per la sistemazione delle aule.

- FERIE

I docenti dovranno presentare, entro il 28.06.2022, apposita domanda di ferie tenendo conto di quelle eventualmente già fruite, tramite il Registro elettronico Argo.



Il Dirigente Scolastico

Tiziana Serrao

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