



Istituto Comprensivo n. 4 "Federigo Tozzi" - Siena

Scuole: Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado

Prot. n. 3138/C16
CIRCOLARE N. 174/14.15

Siena, 28 maggio 2015

ai **Docenti**
e **p.c. al Personale ATA**
I.C. "F. Tozzi" - Siena

OGGETTO: ADEMPIMENTI di FINE ANNO SCOLASTICO

1. Consegna dei registri

Si ricorda che tutti i registri cartacei (di classe, di programmazione, ecc...) devono essere compilati a penna, essere completi di tutti i dati richiesti e ove necessario delle firme e devono essere consegnati in Segreteria **entro il 18 giugno 2015**, da parte dei docenti di Italiano per la scuola Primaria e dei coordinatori di classe per la Scuola Sec. di I grado.

2. Domande di ferie

I docenti con contratto a tempo indeterminato o con incarico annuale (31.08.2015), decurtando i giorni già fruiti ed utilizzando gli appositi moduli, devono presentare domanda di ferie **entro il 18 giugno p.v.**

I docenti con contratto a tempo determinato, entro la stessa data, potranno richiedere la monetizzazione delle ferie **esclusivamente per gli eventuali giorni non rientranti in quelli fruibili durante il periodo di validità del contratto.**

3. Richieste liquidazione compensi per incarichi svolti

I docenti che hanno svolto attività didattiche di insegnamento o funzionali legate ai progetti del POF e coloro che hanno assunto incarichi di natura organizzativa e gestionale nell'Istituzione Scolastica, per ottenere la liquidazione dei relativi compensi, devono presentare la richiesta in segreteria, sig.ra Pina, **entro il 18 giugno p.v.**, utilizzando gli appositi moduli, insieme alla relativa relazione, ove previsto.

4. Adempimenti logistici

Come più volte richiamato, si ricorda ai docenti che, per consentire ai Collaboratori Scolastici di procedere con le necessarie "pulizie estive" dei locali ed al Comune di effettuare eventuali interventi di manutenzione, devono provvedere a :

- liberare, **entro il termine delle lezioni**, aule, aule speciali, laboratori, ecc... da eventuali indumenti e/o attrezzi e materiali appartenenti agli alunni, riconsegnandoli ai proprietari. *(quanto rimasto verrà smaltito dalla scuola come da prassi).*
- verificare la riconsegna, da parte degli alunni, di libri o eventuale altro materiale scolastico avuto in prestito.
- liberare, **entro la fine di giugno**, aule, aule speciali, laboratori, ecc... da attrezzature e materiali propri oppure superflui o inutilizzabili; riordinando, negli armadietti, negli scaffali, ecc... tutto il resto. Eventuali attrezzature obsolete, se inventariate, devono essere segnalate alla segreteria (Sig.ra Pina)

Gli arredi non devono essere spostati dalle aule in cui attualmente si trovano.

Le richieste di cui sopra, adeguate alle situazioni ed ai tempi, sono rivolte anche alle docenti delle Scuole dell'Infanzia.

Si confida in una scrupolosa collaborazione da parte di tutti e si ringrazia.

Il Dirigente Scolastico

Angela Contestabile

firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3, co.2 D. L.vo n. 39/93