



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AD
INDIRIZZO MUSICALE**



"Lombardo Radice"

**CENTRO TERRITORIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI
ADULTI**



**Scuola in Ospedale
Istruzione Domiciliare**

P.O. DI CRISTINA – P.O. ISMETT/CIVICO – OSPEDALE CERVELLO

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado

Via Federico De Maria, 36 – 90129 Palermo

Cod. Fisc. 97251390825

tel. 091.212637

FAX 091.657.55.36

E-Mail: paic8ad00q@istruzione.it PEC: paic8ad00q@pec.istruzione.it

url: <http://www.icslombardoradice.edu.it>

Circolare n. **778**

Palermo, li 16.05.2024

I. C.S.-"LOMBARDO RADICE"-PA
Prot. 0014179 del 16/05/2024
VII (Uscita)

- Al personale docente di scuola dell'infanzia e secondaria di I grado – Sede e Plessi
- Alla Docente Vicaria Prof.ssa Annarita Rosalia Chimento – SEDE
- Alla Seconda Collaboratrice – Ins. Serena Palmizio – SEDE
- Al Direttore SS.GG.AA. ed al personale amministrativo

Oggetto: **Adempimenti conclusivi dell'anno scolastico 2023/2024.**

Con riferimento all'oggetto, si premette che a partire dal 17 Giugno 2024 lo scrivente risulterà impegnato in altra sede, presumibilmente fino al termine del mese di Giugno, come Presidente di commissione degli Esami di Stato conclusivi della scuola secondaria superiore; a partire dal 19/06/2024, data della prima prova scritta, la Collaboratrice Vicaria o, in sua assenza, la Seconda Collaboratrice, eserciteranno le deleghe loro conferite dallo scrivente all'inizio dell'anno scolastico.

Sempre a partire dal 19 Giugno 2024 è garantita, con cadenza giornaliera, l'apertura di tutti i Plessi. I singoli docenti potranno quindi recarsi presso le sedi di servizio per ritirare eventuali effetti personali o materiale scolastico; **si sollecitano inoltre i docenti a lasciare in perfetto ordine le aule e/o i laboratori loro assegnati. Al termine delle operazioni di riordino aule e laboratori, si ricorda, che non dovrà essere lasciato alcun oggetto personale incustodito. Non dovranno essere lasciati in aula o in laboratorio né documenti, seppur in copia, riguardanti alunni e/o famiglie o altro atto amministrativo; ciò a tutela della normativa vigente in materia di privacy.**

Si invitano i docenti a disfarsi del materiale didattico non più in uso o inutilizzabile che andrà lasciato in appositi sacchi all'esterno dell'aula; lo stesso dicasi per eventuale materiale inventariato o arredi ormai in

disuso (anche dei laboratori) che dovrà essere lasciato all'esterno delle aule o dei laboratori, possibilmente con un biglietto con l'indicazione "guasto".

Sarà così possibile per lo scrivente assicurare, nel periodo estivo, il discarico inventariale di beni e/o arredi ormai in disuso ed il loro smaltimento nelle forme di legge.

DOCUMENTI DA CONSEGNARE:

- Autocerificazione relativa alla compilazione dei registri on line, secondo il modello già consegnato, esclusivamente tramite mail;
- Certificati medici degli alunni, in busta chiusa (in segreteria – Ufficio alunni – a carico dei docenti coordinatori);
- Registro dei Verbali delle riunioni dei Consigli di Interclasse e/o intersezione (a cura del docente delegato a presiedere le relative riunioni) da consegnare – completi in ogni loro parte – all'ins. R. Madonia o all'ins. S. Palmizio che li depositeranno in Presidenza;
- Registro dei Verbali delle riunioni dei Consigli di classe (a cura del docente coordinatore) da consegnare – completi in ogni loro parte – alla Prof.ssa Chimento in Vicepresidenza;
- Compiti in classe – fascettati – della scuola secondaria di I grado che verranno raccolti in apposita scatola e poi archiviati dalla Collaboratrice Vicaria.

N.B. In caso di inesatta compilazione dei documenti o dei registri, gli insegnanti saranno convocati in Presidenza per provvedere alle rettifiche del caso.

Si richiede gentilmente la massima precisione. I permessi di uscita anticipata degli alunni non dovranno essere consegnati in quanto la copia è già in possesso dell'istituzione scolastica.

CONSEGNA MATERIALE DIDATTICO E SUSSIDI NEI LABORATORI E LIBRI DELLA BIBLIOTECA

Gli insegnanti sono invitati a consegnare detto materiale nei laboratori entro e non oltre il **28 GIUGNO 2024**. Si raccomanda in particolare la restituzione di tutte le attrezzature informatiche in dotazione alle classi, anche da parte dei docenti dei Plessi Nairobi, Lombardo Radice, Onorato, Verga e Nuccio.

CONTROLLO E RIORDINO del MATERIALE DIDATTICO LABORATORI, BIBLIOTECA E AULE

Nelle operazioni di riordino aule, gli insegnanti provvederanno a riporre il materiale strettamente necessario negli **armadi lasciati chiusi**. Le chiavi, con relativa etichetta, andranno consegnate ai responsabili di plesso, che le depositeranno in segreteria entro il 28 giugno 2024. I docenti di scuola dell'infanzia potranno provvedervi nelle successive 72 ore.

Si ricorda infine di chiedere il congedo ordinario per ferie entro il 28 Giugno 2024, decurtando gli eventuali giorni di ferie utilizzati durante il corso dell'anno scolastico e distinguendo i giorni di riposo per festività soppresse dai giorni di ferie, che sono 32 per i docenti con più di tre anni di servizio e n. 30 per i docenti che hanno maturato fino a tre anni di servizio.

Ringraziando per la collaborazione porgo cordiali saluti.

II DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott. Francesco Paolo Camillo)

**Documento firmato digitalmente secondo le indicazioni sulla dematerializzazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 comma 2 del d.lgs. 7 marzo 2005, n.82, "Codice dell'Amministrazione Digitale".*