



**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: [paic8ad00g@istruzione.it](mailto:paic8ad00g@istruzione.it) PEC: [paic8ad00g@pec.istruzione.it](mailto:paic8ad00g@pec.istruzione.it)**

**url: <http://www.icslombadoradice.edu.it>**

**Circolare n. 813**

I. C.S.-"LOMBARDO RADICE"-PA  
Prot. 0015127 del 24/05/2024  
VII (Uscita)

*Palermo, li 24.05.2024*

- Al personale docente di scuola primaria – Sede e Plessi
- Alla Seconda Collaboratrice– Ins. Serena Palmizio - SEDE
- Al Direttore SS.GG.AA. ed al personale di segreteria

Oggetto: ***Impegni dei docenti di scuola primaria per i mesi di Giugno/Luglio 2024 e adempimenti conclusivi dell'anno scolastico.***

Con riferimento all'oggetto, si comunica il calendario degli impegni dei docenti di scuola primaria, come da piano delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 17 Maggio u.s.:

### **Impegni dei docenti di scuola primaria**

<b>GIUGNO 2024</b>	<b>ORARIO</b>	<b>IMPEGNI</b>	<b>c/o</b>
<b>27/06/2024</b>	h. 9,00 - 13.00	Controllo aule – consegna materiale Verifica dei documenti di valutazione	Rispettive aule
<b>28/06/2024</b>	h. 11,00 - 13.00	Ultimo ricevimento relativo alle valutazioni finali riportate sui Documenti di valutazione	Rispettive aule In presenza

**Impegni comuni a tutto il personale**

<b>GIUGNO 2024</b>	<b>ORARIO</b>	<b>IMPEGNI</b>	<b>c/o</b>
<b>Venerdì 28</b>	Da stabilire - pomeridiano	Collegio dei Docenti	Plesso Mazzini

**Ulteriori impegni**

<b>LUGLIO 2024</b>	<b>ORARIO</b>	<b>IMPEGNI</b>	<b>c/o</b>
<b>Lunedì 01</b>	Da definire	Comitato di Valutazione dei Docenti  Verifica del Contratto d'Istituto con la RSU e con le OO.SS.  Consiglio d'Istituto	Presidenza del Plesso Mazzini  Presidenza del Plesso Mazzini  Plesso Mazzini

\*solo il personale interessato

Laddove taluno dei docenti risultasse legittimamente impedito ad essere presente in data 27 e 28 Giugno 2024, l'intero Team di riferimento dovrà riunirsi in altra data della medesima settimana dandone comunicazione al Dirigente Scolastico.

Si sollecitano 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. Si invitano pertanto i docenti a ritirare tutto il materiale personale. 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.

Poiché in questi giorni il personale di Segreteria sarà molto impegnato nelle operazioni di chiusura dell'anno scolastico, vi chiediamo di voler rispettare gli orari di ricevimento.

**DOCUMENTI DA CONSEGNARE:**

- Autocertificazione relativa alla compilazione dei registri on line, secondo il modello già consegnato (da inviare esclusivamente via mail);
- Certificati medici;
- Registro dei Verbali delle riunioni dei Consigli di Interclasse (a cura del docente delegato a presiedere le relative riunioni);

**N.B. In caso di inesatta compilazione dei documenti o dei registri, gli insegnanti saranno inevitabilmente 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**, prendendo gli opportuni accordi con i referenti delle Commissioni di lavoro e dandone comunicazione al Direttore SS.GG.AA. che a norma delle vigenti disposizioni opera come consegnatario.

### **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 30 giugno.

Tutti i docenti elimineranno dalle aule i materiali inservibili ed indicheranno gli arredi obsoleti che dovranno essere dismessi. **Ciascun docente sarà responsabile delle proprie aule**; per i lavori di **riordino dei Laboratori**, da completarsi nei giorni indicati, i **docenti responsabili sono i referenti e/o in caso di eventuale loro temporanea assenza, docenti opportunamente e tempestivamente da loro delegati**.

Si ricorda di chiedere il congedo ordinario entro il 30 Giugno, 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, **secondo le istruzioni ricevute con precedente circolare**.

Ringraziando per la collaborazione porgo cordiali saluti.

*IL 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".