



III ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. BRIOSCO"

Scuole dell'infanzia, primarie e secondaria di I grado



Via Lippi, 11 - 35134 Padova (PD)
Tel. 049 619116 – Fax 049 8644736
C.F. 92199040285 – C.Uff. UFMU7Q



E-mail: pdic888005@istruzione.it
Pec: pdic888005@pec.istruzione.it
Sito Web: www.icbriosco.edu.it

Data e prot. (vedi segnatura)

circ. n. 233

AI DOCENTI della scuola secondaria

Al personale ATA, sede Briosco

OGGETTO: Adempimenti conclusivi a.s. 2019/2020 Scuola Secondaria

Con la presente si definiscono gli adempimenti di fine anno per tutti i docenti della scuola secondaria di primo grado.

REGISTRO DEL DOCENTE

Ogni docente avrà cura di compilare in modo completo e accurato il proprio registro elettronico entro venerdì **12 giugno 2020**.

Si ricorda che il registro del docente è atto ufficiale e pertanto va redatto con precisione in quanto costituisce documento ufficiale al quale riferirsi per eventuali ricorsi da parte dei genitori.

Il Dirigente effettuerà il controllo degli stessi.

COMPITI E VERIFICHE

Ogni docente avrà cura di raccogliere le prove di verifica delle proprie classi in un unico pacco sopra il quale indicherà: nome e cognome, anno scolastico, disciplina insegnata e classi. I pacchi dovranno essere consegnati ai collaboratori scolastici:

- per il personale di ruolo all'inizio del prossimo anno scolastico;
- per i docenti con contratto a tempo determinato, entro il termine del loro contratto.

RIORDINO SPAZI, ATTREZZATURE, SUSSIDI

Dall' **8 al 19 giugno** sarà possibile accedere agli spazi scolastici per il consueto riordino.

Per consentire la pulizia a fondo della scuola si ricorda di togliere cartelloni, carte geografiche ecc. dalle pareti, **svuotare gli armadi e i cassetti delle cattedre e della sala docenti**. Gettare tutto il materiale non più utilizzato, conferire i vecchi testi e le copie saggio presenti in sala insegnanti in un apposito spazio della biblioteca in modo da consentire una più accurata pulizia e sanificazione del locale.

Firmato digitalmente da ROTONDI STEFANO

Le docenti responsabili della biblioteca raccoglieranno i dizionari e gli atlanti geografici, provvederanno ad eventuali riparazioni e li riporranno in biblioteca chiusi negli appositi armadi. Saranno coadiuvate nel lavoro dalla prof.ssa Turcato.

La docente referente per il comodato d'uso dei libri scolastici ritirerà i testi degli alunni all'inizio del prossimo anno scolastico e li riporrà negli armadi dedicati.

VARIE

I coordinatori dei gruppi lavoro/commissioni/progetti

I coordinatori dei gruppi di lavoro/progetti/commissioni/FS entro **venerdì 29 maggio** dovranno inviare **via mail** in segreteria le relazioni finali e i relativi fogli presenza **opportunamente firmati**. (alla c.a. DSGA Stella Franco).

Dichiarazioni attività aggiuntive

Da inviare tramite mail alla segreteria del personale, entro il **12 giugno** (sig. Enza).

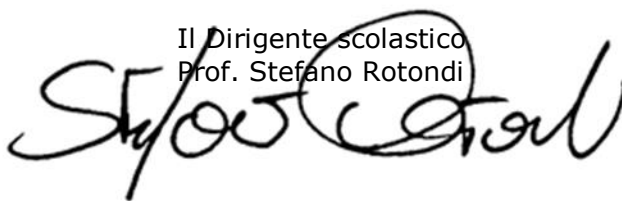
Domanda ferie e festività soppresse (per il personale a tempo indeterminato)

per il periodo luglio – agosto 2020, compilare e inoltrare il modulo on-line "richiesta ferie" presente nell'area "moduli" nel menù di sinistra della home page di Nuvola.

I docenti che non sono impegnati con gli Esami di Stato e i docenti della Commissione Classi prime (compresi i docenti di strumento) saranno coinvolti nelle attività di passaggio informazioni Scuola Primaria/ Scuola Secondaria.

Ringraziando per la consueta collaborazione, si augura a tutti un buon lavoro e una buona conclusione dell'anno scolastico.

Il Dirigente scolastico
Prof. Stefano Rotondi



Documento firmato digitalmente ai sensi del
D.L. 82/2005 s.m.i. e norme ad esso connesse