



Scuola Secondaria di I grado Statale "Gesmundo - Moro - Fiore"

Sede centrale: Plesso Gesmundo Via Salamone 29 - Plesso Moro-Fiore Via Casalicchio 36 - 70038 Terlizzi (BA) - Tel. 080 3511958 e-mail: bamm290002@istruzione.it - e-mail PEC: bamm290002@pec.istruzione.it - Sito WEB di Istituto: <https://www.gesmundomorofiore.edu.it/> Codice Meccanografico: **BAMM290002** - Codice Fiscale: **93437870723** - Codice Univoco d'Ufficio **UFZTGG**

Protocollo (vedi segnatrice)

Terlizzi (vedi segnatrice)

Circolare n. 206

A
Docenti
Sito
Albo
Amministrazione trasparente
e p.c. DSGA

Oggetto: adempimenti finali – giugno 2024

Docenti con incarichi aggiuntivi (referenti, responsabili, coordinatori, Funzioni Strumentali)

- I docenti che hanno ricoperto incarichi aggiuntivi, finanziati con il Fondo d'Istituto, sono tenuti a presentare una dichiarazione delle ore effettivamente svolte unitamente ad una breve relazione attestante lo svolgimento dei compiti indicati nella nomina.

Un modello in formato editabile è allegato alla presente circolare: la consegna va effettuata nell'ufficio di presidenza entro il giorno 28 giugno.

- I docenti che hanno svolto progetti didattici, finanziati dal Fondo d'Istituto, devono consegnare alla prof.ssa D'Aurea o Di Bitonto tutta la documentazione relativa ai progetti.

Ferie del Personale Docente

Il Personale Docente è invitato a inviare via mail, all'Ufficio di segreteria, la richiesta di ferie entro il giorno 24 p.v., specificando nell'oggetto: "Domanda di ferie a.s. 2023/2024 – docente Cognome Nome".

E' possibile consegnare la domanda anche in formato cartaceo all'assistente amministrativa De Lucia.

L'apposito modello è disponibile in segreteria ed allegato alla presente circolare.

Si ricorda che il docente ha diritto a:

- n. 32 gg di ferie per anno scolastico se ha un'anzianità di servizio superiore ad anni 3
- n. 30 gg di ferie per anno scolastico se ha un'anzianità di servizio *non* superiore ad anni 3
- n. 4 gg di festività sopresse

Le ferie possono essere richieste nell'arco temporale che decorre dal 01/07/2024 al 31/08/2024 ed entro tale periodo devono ritenersi esaurite. In caso di mancata compilazione della domanda di ferie, si provvederà d'ufficio.

Si ricorda, inoltre, che i docenti che hanno già usufruito di giorni di ferie durante l'anno scolastico in corso devono decurtarli dal computo.

Docenti NON impegnati negli Esami di Stato

Eventuali sostituzioni in caso di assenza (motivata da legittimo impedimento, documentato e accertato) di docenti componenti la Commissione e le sottocommissioni d'esame saranno effettuate ai sensi dell'articolo 4, comma 7, del D.M. 741/2017.

Nei giorni 20 e 21 giugno, come da Piano annuale delle attività, si svolgeranno riunioni di progettazione e revisione documenti, come da indicazioni più dettagliate che seguiranno.

Docenti trasferiti, incaricati, supplenti temporanei e in prossimità di quiescenza

Entro il 30 giugno 2024 i docenti trasferiti, incaricati, supplenti temporanei e in prossimità di quiescenza dovranno consegnare le **tessere per le fotocopie**, svuotare i cassettei utilizzati e depositare in segreteria il materiale didattico non personale unitamente alle chiavi dei suddetti cassettei.

Personale docente in servizio: tessera fotocopie

Il Personale docente in servizio, invece, dovrà provvedere alla custodia delle tessere per l'utilizzo del fotocopiatore in attesa di decisioni in merito sulla riconsegna; si fa presente che, a seguito di Dimensionamento della Rete Scolastica, tutti i contratti di forniture di beni e servizi in essere andranno cessati al 31/08/2024 così come il contratto di noleggio dei Fotocopiatori e, pertanto, potrebbe non essere garantito l'utilizzo per il prossimo anno scolastico in attesa dell'individuazione del nuovo operatore economico a cui affidare il servizio da parte dei due nuovi Istituti Comprensivi.

Tutti i docenti

Tutti i docenti dovranno depositare nell'armadio dell'aula docenti le verifiche scritte ufficiali.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Lucia TATULLI
art.3 c.2 Dlgs 39/93