



|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <p><b>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca</b><br/>         Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna<br/> <b>Liceo Artistico Statale "F. De Andrè"</b><br/>         Via De Martis - 07029 TEMPPIO PAUSANIA (SS)<br/>         Tel. 079 671353 E mail SSSL030007@istruzione.it - E mail PEC SSSL030007@pec.istruzione.it<br/>         Codice Fiscale: 91009410902 Codice Meccanografico: SSSL030007</p> |  |
|---|---|---|

Circolare n. 271

Tempio P. 20/06/2024

Ai Docenti  
e.p.c. Al personale ATA

**Oggetto: Svuotamento cassettiere, armadi aule laboratori, sala professori e aule sostegno**

Si comunica a tutti i docenti quanto segue:

Entro il 20 luglio tutti i docenti delle discipline di indirizzo dovranno provvedere al riordino del proprio laboratorio. Tutte le cassettiere e gli armadi contenenti materiale in dotazione al docente curriculare e di sostegno a tempo determinato nelle aule e laboratori dovranno essere riordinate, il materiale non utilizzato dovrà essere consegnato al referente del magazzino Prof.Lubinu Cristian e le chiavi consegnate all' assistente tecnico Dore Rossano per la sede di Olbia e Corda Michela per la sede di Tempio Pausania. I docenti a tempo indeterminato potranno conservare il materiale inutilizzato nel proprio armadietto, avendo cura di inviare alla DSGA l'inventario di ciò che è rimasto dopo averlo adeguatamente conservato.

I docenti di sostegno che hanno avuto in dotazione un supporto informatico (con caricabatteria incluso) all'inizio dell'anno per i loro alunni diversamente abili, dovranno restituirlo entro tale data all'assistente tecnico del plesso.

Le verifiche e tutti i lavori di discipline artistiche degli studenti dovranno essere chiusi in pacco, indicando su ciascun pacco COGNOME DOCENTE – CLASSE - A.S.2023/24, e portati in sede centrale a Tempio Pausania per il deposito in archivio. I lavori non reclamati verranno archiviati.

Entro il 20 di luglio tutti gli elaborati scritti (fogli protocollo) dovranno essere tolti dai cassetti in sala professori, raccolti con la fascetta e inseriti in una scatola su cui venga scritto su tre facce COGNOME DOCENTE – CLASSI- A.S.2023/2024. Tale scatola, chiusa con nastro adesivo da pacchi, dovrà essere consegnata presso la sede centrale a Tempio Pausania. Tutti gli stipetti in sala professori, aula sostegno e corridoio dovranno essere svuotati, portando il proprio materiale a casa, consegnando le chiavi al docente incaricato, e lasciati aperti, per consentire una adeguata pulizia dentro agli armadietti. All'inizio del prossimo anno scolastico ad ogni docente verrà riassegnato.

I libri non più utilizzati potranno essere consegnati ai docenti di sostegno che li utilizzeranno per le attività di supporto

**Tutto il materiale e i lavori che rimarranno a scuola oltre il termine indicato verranno dismessi e non sarà più possibile recuperarli**