

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. Pascoli"

P.zza Umberto I, 83040 FRIGENTO (AV)

Con Sezioni Associate di GESUALDO – STURNO - VILLAMAINA

e-mail: avic83700r@istruzione.it – Tel/Fax 0825/444086 - C.F. 81000930644



Ai Docenti dell'Istituto comprensivo

Ai Responsabili di plesso

e p.c. al personale ATA

e p.c. al DSGA

ATTI

Al sito web dell'Istituto www.icfrigento20.edu.it

CIRCOLARE N. 89

(A.S. 2024/25)

OGGETTO: Adempimenti di fine anno scolastico.

Al fine di garantire una ordinata e serena conclusione dell'anno scolastico, si fornisce una serie di istruzioni di carattere operativo.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Tempistica degli adempimenti e indicazioni per la consegna dei documenti

Entro il **1° giugno 2025** tutti i docenti consegneranno ai coordinatori di classe copia della relazione finale disciplinare secondo il *format* in uso nell'I.C. (da caricare anche sul registro elettronico); in tale relazione si dovranno esplicitare le attività svolte (sia curricolari che extra-curricolari - di recupero - di approfondimento o specifiche per DSA o BES e DA), gli obiettivi conseguiti e i criteri di valutazione adottati.

Per le classi terze le relazioni in forma cartacea dovranno essere presentate **in duplice copia**, unitamente ai programmi svolti firmati dal docente e da almeno 3 alunni.

Bisognerà caricare i voti sul tabellone nel registro elettronico ARGO secondo la tempistica prevista nella circolare di convocazione dei consigli di classe per gli scrutini finali.

Per quanto non detto nel presente documento in riferimento agli adempimenti inerenti agli scrutini, si rinvia ai chiarimenti forniti nelle apposite circolari di convocazione.

Compiti dei coordinatori di classe

I **coordinatori** di classe raccoglieranno tutta la documentazione predetta in apposite cartelline da consegnare nell'Ufficio del Dirigente Scolastico, anche per tramite i responsabili di plesso, **entro il 3 giugno**. Si premureranno, inoltre, di approntare la relazione concordata (da approvare in sede di scrutinio finale) comprensiva, per le classi terze, di tutta la documentazione necessaria ai fini della trasmissione alla Commissione per lo svolgimento dell'Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione.

Si richiama l'attenzione sulla necessità di rispettare questa tempistica, al fine di consentire un controllo accurato di tutta la documentazione presentata.

Per opportuni chiarimenti si farà riferimento alle Collaboratrici del Dirigente Scolastico, che provvederanno anche al controllo dei documenti, con particolare riguardo alla documentazione relativa alle classi terze.

Altri adempimenti relativi alla Scuola secondaria di I grado

1. Consegnare le verifiche (compiti in classe) corrette e firmate ai docenti responsabili di plesso nelle rispettive sedi;
2. rispettare la stessa tempistica nella compilazione del registro elettronico;
3. i docenti non impegnati nelle attività relative all'Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione resteranno a disposi-

zione per eventuali surroghe.

SCUOLA PRIMARIA

Entro la data degli scrutini è necessario caricare i **giudizi** sul tabellone nel registro elettronico ARGO secondo la tempistica prevista nella circolare di convocazione dei consigli di classe per gli scrutini finali.

Per quanto non detto nel presente documento in riferimento agli adempimenti inerenti agli scrutini si rinvia ai chiarimenti forniti dal sottoscritto nelle circolari di convocazione degli scrutini.

Le **relazioni finali**, debitamente firmate, vanno consegnate nell'Ufficio del Dirigente Scolastico entro il **24 giugno 2025**.

La docente collaboratrice del Dirigente Scolastico di Scuola primaria provvederà ai controlli di regolarità dei documenti pervenuti presso la sede centrale.

Altri adempimenti relativi alla Scuola primaria

1. Rispettare la tempistica degli scrutini nella compilazione del registro elettronico.

SCUOLA DELL'INFANZIA

1. Entro la data stabilita per la valutazione finale gli insegnanti consegneranno tutta la documentazione al responsabile di plesso;
2. tutta la documentazione verrà consegnata al Dirigente Scolastico **entro il 30 giugno**.

RICHIESTA FERIE

I docenti a tempo indeterminato dovranno chiedere le ferie dal 1° luglio al 31 agosto 2025.

Le richieste vanno fatte pervenire entro il **30 giugno 2025** presso l'Ufficio di Segreteria - Area personale mediante l'applicativo "Personale" di Argo https://www.portaleargo.it/auth/sso/login/?login_challenge=53374be61b874090bc99d23e56a09157

Coloro che avessero già fruito di giorni di ferie durante l'anno scolastico, dovranno ovviamente sottrarre il numero al totale giorni spettanti.

Informazioni sulle ferie

- Docenti che non hanno maturato 3 anni di servizio: 30 giorni lavorativi di ferie + 4 giorni di festività soppresse;
- docenti dal 4° anno di servizio: 32 giorni lavorativi di ferie + 4 giorni di festività soppresse.

Importante

Tutti i docenti sono pregati di **aggiornare**, eventualmente, in segreteria il **proprio domicilio e recapito telefonico** e di **indicare il recapito estivo** per eventuali comunicazioni urgenti.

RICHIESTA DI ASSEGNAZIONE AD ALTRO PLESSO

Le richieste di assegnazione ad altro plesso per l'anno scolastico 2025/2026 vanno fatte pervenire, via e-mail o *brevi manu*, in ufficio di segreteria perentoriamente entro il **30 giugno 2025**.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Michele D'Ambrosio

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3 co.2 del D.Lgs n.39/93*