



17 Maggio 2025

Circolare numero 391

Adempimenti conclusivi dell'anno scolastico 2024/2025

Si forniscono indicazioni in merito agli adempimenti conclusivi dell'A.S. 2024-2025

• **CONSEGNA ATTI ENTRO SABATO 14 GIUGNO** I programmi dovranno contenere l'indicazione dettagliata degli argomenti effettivamente trattati nel corso dell'anno scolastico. I programmi relativi all'insegnamento trasversale di Educazione Civica saranno compilati dal docente referente di Educazione Civica della classe. I programmi svolti, per permettere la pubblicazione nel sito della scuola, dovranno essere caricati in formato PDF all'indirizzo:

[Consegna programmi 24-25](#)

Il nome del file dovrà seguire la seguente convenzione: classe_materia_docente Esempio:
3AINFO_Matematica_Rossi_Matteo Le Relazioni finali dovranno invece essere caricate in formato PDF all'indirizzo:

[Consegna relazioni 24-25](#)

Il nome del file dovrà seguire la seguente convenzione: classe_materia_docente Esempio:
3AINFO_Matematica_Rossi_Matteo

• **CONSEGNA ATTI ENTRO VENERDI 30 GIUGNO** 1. Sul portale ARGO DIDUP: I docenti verificheranno sul portale Argo DidUp la corretta compilazione di tutte le parti del registro elettronico di loro competenza che deve risultare compilato da tutti i docenti(per le ore di attività curricolare, di sostegno e di potenziamento) in ogni sua parte per tutto il periodo di attività didattica. Ciascun docente ne è responsabile e cura il controllo conclusivo della compilazione delle attività svolte nel proprio monte ore settimanale, delle assenze trascritte, delle valutazioni attribuite (scritte e orali secondo le indicazioni del PTOF ecc.). I coordinatori di classe verificheranno la corretta compilazione del registro di classe. Ciascun docente di materia e di sostegno caricherà nell'area "Programmazione didattica" di Argo DidUp la relazione finale compilata sui format allegati alla presente circolare. La relazione finale va compilata distintamente per ciascuna classe avendo cura di evidenziare il livello di conseguimento degli obiettivi prefissati, le diverse attività svolte, modalità e strumenti di valutazione, rapporti con le famiglie, e qualsiasi altra indicazione le SS.LL. ritengano opportuno ed utile ad illustrare compiutamente il percorso formativo della classe. Si chiede ai docenti coinvolti nell'insegnamento trasversale di Educazione Civica di precisare all'interno della relazione finale i percorsi effettuati. 2. All'indirizzo mail dell'Istituto catd020007@istruzione.it sui format allegati dovranno essere inviate • Relazione sull'attività svolta da parte dei tutor PCTO in formato .pdf; • Dichiarazione relativa alle attività svolte in qualità di referente, componente commissione, etc. completo di relazione finale. Tutti i documenti inoltrati, dovranno essere in formato .pdf e riportare nell'oggetto della mail la seguente dicitura: "Relazione incarichi a.s. 2024/2025" seguito dal proprio nome e cognome. • Relazione sul lavoro svolto da parte dei docenti di potenziamento. • Relazione sull'attività svolta da parte dei Tutor orientamento e del Docente Orientatore in formato .pdf. I docenti incaricati di funzione strumentale invieranno entro sabato 14 giugno relazione sull'attività svolta. • **ESAMI DI STATO** Si informano i Docenti che la riunione preliminare è fissata per lunedì 16 giugno p.v. alle ore 8:30 e le prove scritte inizieranno mercoledì 19 giugno p.v. alle ore 8:00. Tutti i Docenti in servizio, non impegnati in compiti istituzionali, sono tenuti a restare a disposizione della scuola assicurando la reperibilità. Eventuali richieste di permesso

retribuito andranno presentate osservando le previste procedure. • FERIE Le SS.LL. dovranno compilare nell'area apposita di DidUP, entro il 30 giugno, la richiesta di ferie e festività di cui intendono fruire durante la sospensione delle attività didattiche. Gli insegnanti che hanno già usufruito, durante l'anno scolastico, di giorni di ferie devono detrarli dal conteggio delle ferie estive. Nella richiesta dovrà essere comunicato l'indirizzo estivo e relativo numero telefonico o altro recapito dove, in caso di necessità, poter essere immediatamente rintracciati. Si ricorda altresì che nei periodi non coincidenti con le ferie vige l'obbligo della reperibilità. Gli insegnanti di ruolo che non abbiano già prestato (supplenti e neo-assunti) almeno 3 anni di servizio hanno diritto a 30gg + 4gg; per il personale precario le ferie sono maturate in base al servizio prestato. Si ricorda ai docenti supplenti temporanei e i docenti con contratto fino al 30 giugno che, così come già comunicato con circolari interne n°148 del 05.12.2024 e n°240 del 14.02.2024, in ragione di diverse sentenze della Corte di Cassazione, in caso di mancata richiesta delle ferie, le stesse non potranno essere monetizzate e saranno comunque perse entro la data di scadenza del contratto. All.ti: – Format relazione finale – Format relazione finale docenti incaricati di attività su sostegno; – Scheda riepilogo attività svolte; – Dichiarazione attività svolte; – Format attività PCTO.