I.P. "L.SANTARELLA - S.DE LILLA"
Prot. 0011588 del 04/06/2025
IV (Uscita)

**Bari,** (*Fa fede la data del protocollo*)

**Circolare n.470**
(*Tutte le Sedi*)

***- A tutti i Docenti***
*e.p.c.*
***- Alla DSGA***
***- Al Sito Web***

**OGGETTO: Adempimenti Finali - a.s. 2024/2025 Errata Corrige**

In vista della conclusione delle attività didattiche, si ritiene opportuno ricordare ai Docenti alcuni degli adempimenti necessari:

**CONSEGNE PRELIMINARI:**

| **da parte di…** | **documento da consegnare** | **ricevente** | **scadenza** |
|---|---|---|---|
| tutti i Docenti | **Programmi svolti** *(dopo la presa visione degli alunni sulla copia cartacea o su Registro Elettronico Argo o Classroom)* | coordinatore di classe > > [unico invio] segreteria didattica<br><br>bari130007@istruzione.it | 12 giugno |
| tutti i Docenti | **Relazioni finali** | compilazione del relativo "Google Form" predisposto<br><br>https://forms.gle/7Fm1B88UMrinbqc38 | 12 giugno |
| tutti i Docenti coinvolti | **Uda interdisciplinari** *(tutti i materiali e il prodotto finale)* | coordinatore di classe > > [unico invio] segreteria didattica<br><br>bari130007@istruzione.it | 12 giugno |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Docenti di sostegno | **Piani Educativi Individualizzati** (eventualmente non ancora depositati) completi di firme | segreteria didattica<br><br>bari130007@istruzione.it<br><br>Andranno consegnati anche in formato cartaceo presso le segreterie didattiche, **debitamente firmati.**. | 12 giugno |
| Coordinatori di classe | **Piani Didattici Personalizzati** - (eventualmente non ancora depositati) completi di firme | [unico invio] segreteria didattica<br><br>bari130007@istruzione.it<br><br>Andranno consegnati anche in formato cartaceo presso le segreterie didattiche, **debitamente firmati.** | 12 giugno |
| Coordinatori di classe | **Proposta del "voto di condotta"** | Nell'apposita colonna del tabellone finale sul PORTALE ARGO. | almeno **24h prima dello scrutinio** |
| Docenti Educazione Civica | **Proposta del voto di Educazione Civica** | Nell'apposita colonna del tabellone (in proposta di voto) sul PORTALE ARGO.. | almeno **24h prima dello scrutinio** |
| Tutor PFI | copia digitale del **Piano Formativo Individualizzato** degli alunni che sono stati loro assegnati aggiornato con l'esito finale (scansionare gli eventuali allegati al documento) | Compilare il form sul sito istituzionale all'indirizzo www.ipsantarelladelilla.edu.it/forms/pfi<br><br>(*Per l'accesso usare la password comunicata sulla chat dei tutor PFI*) | 16 giugno |
| Coordinatori di Classe | Verifica della effettiva consegna di tutti i PFI | Attraverso le mail automatiche ricevuta dopo l'invio da parte dei docenti tutor. Eventuali PFI mancanti andranno segnalati all'indirizzo<br><br>bari13007@istruzione.it | 23 giugno |
| Docenti esperti interni / Docenti Tutor in eventuali Progetti PTOF | sintesi delle **ore di presenza di ciascun alunno** sul totale delle ore svolte nel progetto **e breve giudizio** su frequenza, impegno e risultati | coordinatori di classe (inserisce in verbale) | almeno **48h prima dello scrutinio** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Tutor PCTO | **documentazione completa** relativa alle attività eventualmente svolte in Azienda per il **PCTO** | - coordinatori di classe (inserisce in verbale)<br>- segreteria didattica<br><br>bari130007@istruzione.it<br><br>Andranno consegnati anche in formato cartaceo presso le segreterie didattiche | almeno **48h prima dello scrutinio** |
| Tutor ORIENTATORE | Micro-progettazione | Compilare il form sul sito istituzionale all'indirizzo www.ipsantarelladelilla.edu.it/forms/micro-progettazione-del-cdc<br><br>(*Per l'accesso usare la password comunicata sulla chat dei tutor orientatori*) | 12 giugno |
| Docenti tutti | prove di verifica effettuate nel I e nel II Quadrimestre, debitamente corrette e valutate. | sig.ra Angela Cassone (sede V. Di Vagno), sig.ra Ezia Fumai (sede V. Rocca), sig. Fedele Villani (sede coordinata di Bitetto), sig. Elvira Martino (sede coordinata di V. Ulpiani). | 30 giugno |
| Tutti i docenti | Elenco **corsi di formazione** seguiti (precisando titolo, sede, data inizio, data fine, n. ore) | Prof.ssa Ida Galise https://forms.gle/4mGbQFAqq2KR64FW8 | 12 giugno |

**IN PREPARAZIONE AGLI SCRUTINI:**

| **da parte di…** | **adempimento** | **procedura** | **scadenza** |
|---|---|---|---|
| tutti i Docenti | **Caricare i voti e le assenze** relativi alla propria disciplina sul registro "*Argo*" **in "*Proposta di voto*"** (**N.B:** *si ricorda che è necessario "un congruo numero di valutazioni")* | scrutini/caricamento voti/ selezionare classe/periodo (**proposte di voto scrutinio finale** e flaggare "*voti e assenze"*)/"*avanti*"/selezionare nel tabellone la disciplina*/ azioni ("*importa voti da registro elettronico*"**/importa/effettuare eventuali correzioni e salvare | almeno **48h prima dello scrutinio** |
| Docente Coordinatore | Importazione dei voti dalle "Proposte di voto" dei singoli docenti nel tabellone "scrutinio finale" | scrutini/caricamento voti/ selezionare classe/periodo ("***scrutinio finale***" e flaggare "*voti e assenze*")/"*avanti*"/azioni ("*importa voti da proposta di voto*") | almeno **48h prima dello scrutinio** |
| Docente Coordinatore | Verifica della percentuale delle assenze | didattica/scheda alunno classe/ classe/riepilogo giornale di classe/ prospetto assenze/ esporta (excel) | in tempo utile per poter effettuare la verifica e il confronto con eventuali certificati/ documentazioni*** |
| Docente Coordinatore | Verifica delle certificazioni relative alle assenze depositate in segreteria didattica | consultando la documentazione regolarmente depositata in segreteria didattica | almeno **48h prima dello scrutinio** |

**Cliccando sul simbolo della stessa nella intestazione della colonna;*

*** I**l sistema Argo selezionerà di default il periodo del Secondo Quadrimestre;** per le discipline con compresenza (se questa inserisce anche una propria valutazione) flaggare la voce "selezionare le materie non scrutinabili);*

****Si rimanda alla Delibera del Collegio dei Docenti del 19 maggio 2025 con* DELIBERA N.42-24/25. Si ricorda che i casi specifici saranno presi in considerazione e valutati dai singoli Consigli di Classe.

**CONSEGNE/ADEMPIMENTI POST-SCRUTINIO:**

| **da parte di…** | **documento da consegnare** | **ricevente** | **scadenza** |
|---|---|---|---|
| Coordinatori di classe 5ª | n. 1 copia del **verbale dello scrutinio finale completo di tabella con attribuzione dei crediti scolastici e formativi;**<br>n. 1 stampa del **tabellone**;<br>**Verbale e tabellone devono riportare le firme di tutti i docenti** | segreteria didattica<br><br>bari130007@istruzione.it<br><br>per la consegna ai Presidenti di Commissione<br><br>E andranno incollati anche sull'apposito registro di classe depositato in ciascuna Sede, debitamente firmati | entro il giorno lavorativo successivo allo scrutinio |
| Coordinatori delle classi 3ª e 4ª | n. 1 copia del **verbale dello scrutinio finale completo di tabella con attribuzione dei crediti scolastici e formativi;**<br>n. 1 stampa del **tabellone**<br>**Verbale e tabellone devono riportare le** | segreteria didattica<br><br>bari130007@istruzione.it<br><br>E andranno incollati anche sull'apposito registro di classe depositato in ciascuna Sede, debitamente firmati | entro il giorno lavorativo successivo allo scrutinio |
| Coordinatori delle classi 1ª e 2ª | n. 1 copia del **verbale dello scrutinio finale**;<br>n. 1 stampa del **tabellone**<br>**Verbale e tabellone devono riportare le firme di tutti i docenti** | segreteria didattica<br><br>bari130007@istruzione.it<br><br>E andranno incollati anche sull'apposito registro di classe depositato in ciascuna Sede, debitamente firmati | entro il giorno lavorativo successivo allo scrutinio |
| Coordinatori | Compilazione della tabella nella quale indicare gli alunni con debito al fine di organizzare gli eventuali corsi di recupero e il calendario degli esami del 27/28/29 agosto (*disponibile sulla Bacheca di "Argo"*) | La tabella deve essere debitamente compilata in tutte le sue parti e inviata all'indirizzo mail paola.piepoli@gmail.com | entro il giorno lavorativo successivo allo scrutinio |
| I Docenti coordinatori (In caso di attribuzione del **giudizio sospeso**) | moduli di comunicazione alle famiglie. | Invio tramite "Argo" alle Famiglie<br><br>Comunicazione/invio e-mail/alle famiglie/selezionare il genitore/ inserire il messaggio/ aggiungere come allegato il modello di comunicazione del giudizio sospeso di cui sopra (*in bacheca argo*)/invio | entro il primo giorno utile successivo allo scrutino |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Coordinatori di classe | **comunicazione telefonica dell'eventuale insuccesso scolastico** (ai sensi dell'O.M. 126 del 20 aprile 2000 e succ modifiche) | Genitori degli Alunni non ammessi alla classe successiva | prima della pubblicazione degli esiti finali |

**ALTRE CONSEGNE:**

| **da parte di…** | **documento da consegnare** | **ricevente** | **scadenza** |
|---|---|---|---|
| I Docenti a tempo indeterminato e con contratto al 31 agosto | **domanda di congedo ferie** (n. 32 gg - esclusi i festivi - di ferie + n. 4 gg per festività soppresse) con l'indicazione della reperibilità estiva (ricordarsi di conteggiare fino a lunedì 26 agosto 2025 per consentire le attività legate ai recuperi del debito nei giorni 27, 28 e 29 agosto 2025). ***N.B. Le ferie dovranno considerare un periodo a partire dal 1° Luglio 2025***<br><br>I docenti che non hanno usufruito di alcun giorno di ferie durante l'anno potranno presentare domanda per tutti i 36 giorni; gli altri detrarranno dai 36 giorni quelli già utilizzati | segreteria didattica<br><br>**esclusivamente** attraverso l'App "unica" | 12 giugno |
| Docenti esperti interni / Docenti Tutor in eventuali Progetti PTOF | **fogli di presenza alunni** +<br>breve **relazione finale** sull'attività svolta e risultati | Dirigente scolastico<br>bari130007@istruzione.it<br><br>Oggetto: **PROGETTI PTOF** | 12 giugno |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Docenti assegnatari di incarichi come Funzioni strumentali, Figure di sistema, .... | **relazione finale** sulle modalità di svolgimento dell'incarico attribuito, le iniziative assunte e le azioni promosse, la tipologia e il grado di collaborazione offerta al DS, ai Docenti, al DSGA, al Personale tutto, la ricaduta sull'organizzazione scolastica e sul servizio agli utenti e al territorio, la congruenza tra risultati attesi e risultati ottenuti | Dirigente scolastico bari130007@istruzione.it<br><br>Oggetto: **RELAZIONI FINALI** | 12 giugno |
| tutti i Docenti | **chiavi di cassettiere e armadi**, laboratori opportunamente liberati di qualsiasi materiale didattico o di scarto | Personale addetto | 30 giugno |

***N.B.*** *tutti i documenti da inviare devono essere in formato pdf; nell'oggetto dell'invio si deve obbligatoriamente indicare per prima cosa la sigla della classe (es. 1A) e della sede a cui si riferisce (es. V. Ulpiani).*
*A titolo d'esempio l'oggetto della mail potrà essere: "1A V. Ulpiani, Programma di Diritto". Si tenga conto delle indicazioni relative all'eventuale consegna anche in formato cartaceo.*

Tutti i docenti che non siano stati nominati commissari agli Esami di Stato sono tenuti ad essere a disposizione dell'Istituto "Santarella- De Lilla " dal 16 al 30 giugno, al fine di essere utilizzati dai Presidenti di commissione per eventuale vigilanza e/o sostituzioni di Commissari assenti.

Si coglie l'occasione per ricordare a tutti i Docenti in servizio fino al 30 giugno che la domanda di richiesta del congedo ordinario per ferie deve essere inoltrata all'Ufficio Personale entro il 06/06/2024.

Non saranno in nessun modo concessi giorni di congedo ordinario nel mese di Giugno, salvo motivate e documentate urgenze.

Si precisa, infine, che le lezioni avranno termine il giorno 06 Giugno 2025.
Nell'invitare tutti i Docenti alla collaborazione più attenta e scrupolosa per il sereno e corretto svolgimento dei numerosi adempimenti evidenziati nella presente comunicazione, si ringrazia anticipatamente per la disponibilità.

Si invitano, inoltre, i Docenti a verificare presso gli uffici di Segreteria del Personale Docente la completezza/correttezza dei propri recapiti telefonici.

**Il Dirigente Scolastico**
***prof. Maria Anna MANICONE***
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 D.Lgs. n.39/1993)

*Rif. V.D.*