



**Istituto Comprensivo Statale “Archimede-La Fata”**

**Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria 1° grado ad Indirizzo Musicale**

**Viale della Regione, 32 – 90047 Partinico – PA - Tel. 0916467838 - Fax 0918909263**

**mail: [paic8aw00b@istruzione.it](mailto:paic8aw00b@istruzione.it) – pec: [paic8aw00b@pec.istruzione.it](mailto:paic8aw00b@pec.istruzione.it) – Cod. min.**

**PAIC8AW00B – C.F. 80028840827**

Circolare n. 325

Partinico, 30/05/2025

**Al personale Docente**

**Al personale ATA**

**Al DSGA**

**Atti**

**Oggetto: Adempimenti di fine anno per i docenti di Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado nonché per le figure di sistema.**

Con la presente, si comunicano ai docenti e al personale A.T.A. gli adempimenti di fine anno scolastico 2024-2025.

- **PRIMA degli scrutini finali:** eventuale sistemazione, per chi non lo avesse già fatto prima, della programmazione annuale (individuale e di classe /sezione), degli obiettivi di apprendimento, **delle assenze degli alunni**, delle valutazioni, dei verbali e delle certificazioni delle competenze degli alunni sul Registro Elettronico, ove deve essere prestata **la massima attenzione alle presenze / assenze degli alunni**) per l'a. s. 2024-2025 e ad eventuali certificati medici consegnati dalle famiglie.

**Per gli alunni disabili** gli insegnanti di sostegno elaborano la relazione finale, entro giorno 10 giugno 2025 da inserire nel PEI.

**Per gli alunni con BES** la relazione finale deve essere riferita al PdP e verrà redatta dal coordinatore di classe.

Tutti i docenti inseriranno nel registro elettronico il **giudizio/voto** di valutazione conseguito da ciascun alunno riferito agli **obiettivi** relativi alla/e propria/e disciplina, ivi compreso la dimensione trasversale di ed. civica, accompagnati dal **giudizio descrittivo entro e non oltre due giorni precedenti la data dello scrutinio**, secondo la procedura già seguita nel 1° quadrimestre;

Tutto ciò, **entro 30 minuti prima dell'inizio dello scrutinio finale di ciascuna classe / sezione fissato secondo le precedenti circolari n. 320.**

- **Lunedì 9 giugno 2025 ore 15:00 – 17:00** : riunione preliminare per Esami di Stato 2024-2025 di **tutti i docenti della scuola secondaria di primo grado.**

Si avvisa che, nel caso di improvvisa assenza di docenti titolari dei consigli delle classi terze nel corso degli Esami di Stato 2024-2025, i docenti della medesima classe di concorso di classi non terze (quindi prime e seconde) potranno essere chiamati per la sostituzione dei colleghi assenti, essendo prevista la presenza in servizio fino al 30 giugno 2025 (salvo situazioni di motivate assenze autorizzate dal D.S.). Lo svolgimento della riunione preliminare è in presenza. La riunione si terrà **nell'aula magna del plesso centrale**, salvo diversa indicazione del Dirigente Scolastico o del Presidente di Commissione di Esami.

- Tutti i docenti sono tenuti a presentare **la richiesta di ferie entro il 16 giugno 2025**: potranno prendere contatto con il personale amministrativo della segreteria per supporto, durante gli orari di ricevimento. Non è consentita alcuna deroga alla presentazione della richiesta di ferie con precisa indicazione delle date di fruizione, prima della fruizione delle stesse. Si raccomanda la massima cura nella presentazione delle richieste.

**Nel ricordare che durante il mese di giugno le SS.LL. sono regolarmente in servizio**, si comunica che **le ferie possono essere richieste dal 01.07.2025 al 31.08.2025**. Al totale dei giorni spettanti vanno detratti eventuali giorni già fruiti durante l'anno scolastico.

Le ferie del personale assunto a tempo determinato (supplente saltuario, fino al termine delle lezioni oppure fino al 30 giugno) sono proporzionali al servizio prestato come da CCNL vigente e vanno fruiti nei periodi di sospensione delle lezioni definiti dai calendari scolastici regionali (Legge 228/2012). Le ferie non godute non sono retribuibili. Le ferie del personale a tempo determinato con contratto annuale fino al 31 agosto seguono le stesse regole del personale con contratto a tempo indeterminato.

### **RELAZIONI**

Invio per mail al Dirigente Scolastico su email istituzionale (paic8aw00b@istruzione.it) entro il **20 giugno 2025** di una **dettagliata relazione** dattiloscritta e firmata olografa, in formato Pdf sull'attività di **ciascun docente** svolta nell'a. s. 2024-2025, in cui vengono esplicitati accuratamente tutti i seguenti punti, nessuno escluso con il seguente oggetto:

**RELAZIONE FINALE ATTIVITA' SVOLTE a.s. 24/25 Nome e Cognome Docente/sezione** (nel caso di docenti di scuola dell'Infanzia), **classe/i** (e disciplina) **di insegnamento, Plesso – Ordine di scuola**- sintetica descrizione del gruppo classe e del contesto genitoriale, difficoltà incontrate e opportunità sfruttate nel corso dell'a. s. 2024-2025, obiettivi previsti e raggiunti o non raggiunti, risultati conseguiti a fine anno scolastico in termini di successo formativo degli alunni e di conoscenze e competenze conseguite dagli stessi, metodologie didattiche utilizzate in classe, risultati raggiunti con le visite guidate e le uscite didattiche (ove si sono svolte), risultati raggiunti con momenti di socializzazione e manifestazioni/progetti in orario antimeridiano/pomeridiano curriculare/extracurriculare, risultati conseguiti nelle sezioni/classi di appartenenza con alunni con disabilità, con problematiche specifiche (assenze, contesto familiare difficile, comportamenti inadeguati) e/o con BES, sintetica descrizione dell'andamento degli esiti dei colloqui con i genitori nel corso dell'a. s. 2024-2025, innovazioni metodologiche e didattiche eventualmente introdotte in classe (o sezione) a seguito di corsi di formazione / autoformazione, attività di formazione effettuata nell'a. s. in corso, eventuale contributo al miglioramento dell'offerta formativa della scuola, numero di ore prestate per la sostituzione dei colleghi assenti.

La relazione deve anche contenere la descrizione delle attività svolte relative alle funzioni dell'organigramma 2024/25.

**Si ricorda che le relazioni sono individuali e non sono ammesse relazioni di gruppo; non saranno accettati format con indicatori precompilati, né rimandi a relazioni stilate precedentemente**; i docenti con più classi (religione, potenziamento, altro) relazioneranno in modo essenziale sulle proprie classi / sezioni (infanzia) o sui propri alunni, eventualmente anche accorpando situazioni omogenee tra classi / sezioni (infanzia), e potranno fare un'unica relazione; **la**

relazione si deve concludere con la dichiarazione del docente “di aver consegnato e depositato agli atti della scuola tutti i documenti degli alunni; di aver completato tutta la documentazione di classe e di alunni incluso ogni parte del Registro Elettronico, di aver depositato e firmato verbali di consigli (sezione, interclasse, classe), PEI, PDP, progetti, relazioni inerenti alunni o classi / sezioni”.

Tale relazione verrà, inoltre, allegata al registro elettronico nella sezione “materiale didattico”.

Quanto alle **attività progettuali 24/25** ogni docente dovrà inviare apposita rendicontazione delle attività svolte entro e non oltre il **20 Giugno 2025** al fine della liquidazione delle somme spettanti. I referenti dei **progetti** sviluppati con il Fondo MOF e i docenti che hanno svolto laboratori in orario curriculare ed extracurricolare avranno cura di **compilare il registro predisposto per tali attività** ed inviarlo entro il 20 giugno 2025. In particolare, indicheranno gli obiettivi raggiunti, i risultati conseguiti e verificabili, sulla base di quanto programmato, riportando eventuali osservazioni e suggerimenti propri e di coloro che hanno partecipato all’attuazione dei singoli progetti, l’elenco degli alunni e le loro presenze alle attività didattiche, utilizzando esclusivamente l’apposito modulo che sarà condiviso dallo staff del Dirigente.

1. I docenti incaricati con **referenze** e retribuiti dal fondo MOF dovranno redigere una relazione dettagliata del lavoro svolto durante l’anno scolastico ed inviarla via mail entro il 20 giugno 2025.
2. I docenti facenti parte delle **commissioni** retribuite dal fondo MOF dovranno redigere **ciascuno** una relazione dettagliata del lavoro svolto durante l’anno scolastico, allegando il calendario degli incontri svolti durante l’a.s., ed inviarla entro il 20 giugno 2025.
3. I docenti incaricati delle **funzioni strumentali** dovranno redigere una relazione attenta e dettagliata, con riferimento ai compiti loro assegnati, sulle attività che hanno coordinato, indicando eventuali punti di forza e/o punti di debolezza relativi all’incarico ricevuto.
4. Tutte le figure di sistema che percepiscono nell’a.s.2024-2025 emolumenti per lo svolgimento di compiti e funzioni accessorie invieranno via mail la relazione conclusiva al Dirigente Scolastico.

Ogni relazione deve essere inviata **dal singolo docente** per mail al seguente indirizzo [paic8aw00b@istruzione.it](mailto:paic8aw00b@istruzione.it) entro la scadenza prevista, all’attenzione del Dirigente Scolastico.

**Sarà cura del personale di segreteria implementare un archivio digitale contenente le relazioni dell’A.S. in corso.**

**Il presente atto ha valore di notifica a tutti gli effetti e viene pubblicato sul sito della scuola e sulla bacheca Axios Scuola Digitale**

Si ringrazia per la consueta fattiva collaborazione. Cordiali Saluti.

Il Dirigente Scolastico

**Mariarosa Tarantino**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell’art.3, comma 2 del decreto legislativo n.39/1993