



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "G. LOMBARDO RADICE" – SIRACUSA**

Via Archia, 46 – 96100 Siracusa

C.F. 93039440891 – C.M. SRIC86200R- e-mail: [sric86200r@istruzione.it](mailto:sric86200r@istruzione.it)

Tel. 0931 – 67682 - Fax 0931-60122

Anno scolastico 2023/24

Siracusa, 02-06-2024

Circolare n. 216

A TUTTI I DOCENTI

AI DSGA

AI PERSONALE ATA

AGLI ATTI AL SITO WEB

Oggetto: ADEMPIMENTI FINE ANNO SCOLASTICO 2023-24

Allo scopo di uniformare e di facilitare le operazioni di chiusura dell'anno scolastico, si comunicano le disposizioni come di seguito.

Le attività didattiche relative all'anno scolastico 2023/2024 si concluderanno giovedì 5 giugno c.a. alle ore 11.00 giusta delibera del Consiglio d'Istituto.

#### COLLEGIO DOCENTI

Il 25 giugno 2024 (data che potrebbe variare), è convocato il Collegio docenti, presso il Plesso Centrale, l'orario e l'odg saranno precisati con successiva circolare.

#### SCRUTINI

Si ricorda a tutti i docenti che per la gestione degli scrutini devono attenersi alle modalità previste dal DPR n.122/09 e D.Lgs N. 65/2017 e alla normativa relativa alla validazione dell'anno scolastico.

Per gli scrutini finali delle classi terze scuola secondaria di primo grado e per l'organizzazione e le modalità di svolgimento degli esami di Stato i docenti e i coordinatori devono attenersi all'O.M. n.64 del 14/03/2022 e al D.M. n.741 del 2017.

Tutti i docenti devono caricare i voti disciplinari su Argo due giorni prima dello scrutinio e i coordinatori devono controllare la correttezza e la completezza dei voti registrati e il calcolo delle assenze per consentire al CdC di potere deliberare con serenità sui casi che richiedono una maggiore attenzione.

Il voto di condotta sarà deciso collegialmente in sede di scrutinio.

I docenti che hanno svolto progetti di potenziamento in orario curriculare, avranno cura di fornire ai docenti della disciplina, per la quale hanno supportato gli alunni, elementi utili e concorrenti alla valutazione finale. Si ribadisce che i docenti proporranno al C.d.C per la:

1. **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO:** un voto unico per ogni disciplina derivante dalle prove svolte così come la condotta sarà valutata tenendo conto dell'osservazione del comportamento e dei criteri contenuti nella griglia di osservazione a distanza.
2. **PRIMARIA:** il livello raggiunto per ogni obiettivo disciplinare e il relativo giudizio descrittivo, la valutazione della condotta e il giudizio sintetico finale.

Al termine delle operazioni di scrutinio di tutte le classi i docenti verificheranno che il registro elettronico sia compilato in ogni sua parte come previsto dalla normativa vigente.

I Consigli di classe si scioglieranno solo al termine di tutte le suddette operazioni e dopo la lettura e l'approvazione del verbale debitamente compilato.

- Si raccomanda ai segretari una verbalizzazione contestuale alla seduta, attenta e completa.

Il coordinatore/segretario avrà cura di inviare il verbale delle operazioni di scrutinio alla banca dati:

[verbalisecondaria@istitutocomprensivogradice.edu.it](mailto:verbalisecondaria@istitutocomprensivogradice.edu.it)

[verbaliprimaria@istitutocomprensivogradice.edu.it](mailto:verbaliprimaria@istitutocomprensivogradice.edu.it)

Si rammenta l'obbligo di tutti i docenti al segreto d'ufficio relativamente agli atti dello scrutinio e del pre-scrutinio.

**Si ritiene opportuno rammentare alle SS.LL. che il personale docente in servizio ha l'obbligo di essere reperibile per eventuali esigenze didattiche, quali quelle legate agli esami di stato, fino al 28 giugno 2024.**

#### RELAZIONI PROGETTI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI FINALI:

1. Tutti i docenti devono inviare le loro programmazioni e relazioni finali alla banca dati all'indirizzo email [database@istitutocomprensivogradice.edu.it](mailto:database@istitutocomprensivogradice.edu.it) entro il 13 giugno 2024
2. I docenti a cui sono stati assegnati incarichi quali funzioni strumentali, progetti attuati ecc..., come da nomina ricevuta, dovranno inviare, la relazione, la scheda di monitoraggio finale (format in allegato) e il Time sheet relativo all'attività svolta in formato digitale all'email istituzionale [sric86200r@istruzione.it](mailto:sric86200r@istruzione.it) entro il 13 giugno 2024. Si ricorda che tali attività potranno essere liquidate solo se saranno corredate dalla suddetta documentazione.
3. La relazione finale di classe viene redatta dal coordinatore di classe e rappresenta la naturale conclusione di quanto verbalizzato nei consigli di classe del mese di novembre. Dopo un anno scolastico, gli elementi conoscitivi relativi agli alunni sono sicuramente differenti rispetto a quelle iniziali e, ai fini di una corretta ed obiettiva valutazione finale, è necessario che il consiglio di classe ne prenda atto.

#### RICHIESTA FERIE

##### DOCENTI

Si raccomanda ai Docenti di presentare la richiesta delle ferie entro il 15 giugno 2024, utilizzando l'apposita funzione presente su ARGO Personale web.

In caso di mancata compilazione, si provvederà d'ufficio alla determinazione dei periodi utili.

Si precisa che dal computo sono da detrarre eventuali giorni già fruiti nel corso del corrente a.s.

Le ferie vengono concesse dal 01.07.2024, compatibilmente con il termine degli adempimenti legati agli esami del primo ciclo, al 31.08.2024 ed entro questa data devono ritenersi esaurite per tutti i docenti.

##### PERSONALE ATA

Si invita tutto il personale ATA a presentare formale richiesta di Ferie, Festività Soppresse e Recupero entro e non oltre la data del 6 giugno 2024 tramite ARGO Personale WEB.

Nella richiesta di ferie si deve tenere in considerazione che, il dipendente può richiedere, in luogo della retribuzione il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica

Al fine di garantire l'effettuazione delle opportune operazioni di pulizia e preparazione di inizio anno scolastico nei vari plessi, nonché l'espletamento di ogni necessario adempimento amministrativo, il personale A.T.A. dovrà essere in servizio a pieno regime a partire dal 2 settembre 2024 e non potrà richiedere ferie, festività soppresse o ore a recupero, se non in casi eccezionali, dal 26 agosto 2024. Ciò al fine di garantire l'effettuazione delle opportune operazioni di pulizia e preparazione di inizio anno scolastico nei vari plessi, nonché l'espletamento di ogni necessario adempimento amministrativo.

Inoltre, per adempiere alle finalità Istituzionali e consentire il funzionamento e la continuità del servizio, è richiesta, nel periodo di sospensione delle attività didattiche, la presenza, presso la sede centrale, di almeno due unità di Collaboratori Scolastici e di un Assistente Amministrativo.

Nel caso in cui in regime di contingente minimo e per lo specifico profilo professionale di appartenenza, il personale

ATA non dovesse garantire la presenza in servizio, i dipendenti saranno invitati a modificare la richiesta su base volontaria, in alternativa, in mancanza di disponibilità le ferie saranno modificate d'ufficio, adottando il criterio della rotazione annuale, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo. Per quanto riguarda i Collaboratori Scolastici, occorrerà concordare con Il Direttore S.G.A. un piano di lavoro, da realizzare prima dell'avvio del nuovo anno scolastico, che garantisca la pulizia accurata dei servizi igienici, delle aule e degli spazi relativi al plesso per il quale prestano servizio.

Infine, si precisa che la valutazione dell'organizzazione del lavoro e la sua compatibilità con eventuali successive indicazioni ministeriali, sia per i collaboratori che per il personale di segreteria, saranno prese in esame dalla Dirigente e dal Direttore S.G.A., le quali si riservano eventuali ed ulteriori comunicazioni che si rendessero necessarie. In ogni caso, tutte le richieste potranno intendersi accolte a partire dall'approvazione del piano generale delle ferie che sarà comunicato entro il 15/06/2024.

#### CONSEGNA MATERIALE

I Docenti, in possesso di beni di proprietà della scuola, chiavi cassetti docenti - chiavi cassetti Lim, router – computer – Tablet – ecc. dovranno consegnarli alla DSGA entro il 30-06-2024 nei modi e nei giorni stabiliti che verranno comunicati successivamente.

I registri della Scuola Secondaria e Primaria andranno consegnati al Plesso Centrale il 17-06-2024, rispettivamente alle docenti Moncada E. e Ricco E.

I registri della scuola dell'Infanzia andranno consegnati il 28-06-2024 all'ins. Penna F.

Infine, si ricorda a tutti i Docenti che gli impegni relativi all'inizio dell'anno scolastico 2024-25 saranno ufficialmente pubblicati sul sito della scuola non appena possibile, in accordo con le disposizioni ministeriali.

Confidando nella professionalità e competenza di tutti, rimanendo a disposizione per qualsiasi chiarimento, la scrivente augura a tutti buon lavoro.

Il Dirigente Scolastico  
*Prof.ssa Alessandra Servito*  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993