

I.T.E.T. - "G. GARIBALDI"-MARSALA
Prot. 0004572 del 23/05/2025
IV (Uscita)

Ai Docenti

Al DSGA, all'Ufficio Alunni e all'Ufficio Personale per il seguito di competenza

Oggetto: Adempimenti di fine anno scolastico e scrutini finali, rendicontazione finale e calendario incontri – RETTIFICA

Si desidera ricordare a tutti che la corralità degli interventi, in un'ottica di middle management, favorisce la condivisione del lavoro svolto e permette un monitoraggio costante delle azioni intraprese. Un'attenzione continua al processo di miglioramento, promosso attraverso il RAV e il PTOF, passando dal Piano di Miglioramento (PdM), è essenziale per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Con questa nota, si rimanda a tutte le operazioni di rendicontazione finale, nonché agli adempimenti necessari per la chiusura dell'anno scolastico.

Di seguito si riporta la calendarizzazione degli impegni, con l'indicazione delle scadenze e delle attività correlate:

DATA	ORA	IMPEGNI	NOTE
martedì 03.06.2025	15:00	Riunione Dipartimento Inclusione (in presenza)	Ordine del Giorno: 1. Monitoraggio azioni programmate nel Piano Inclusione a.s. 2024-25 2. P.I. a.s. 2025-26
	15:45	Riunione GLI (in presenza)	Ordine del Giorno: 1. Attività propedeutica alla verifica finale PEI
	16:00	Riunione GLO (in presenza)	Ordine del Giorno: 1. Verifica finale PEI
giovedì 05.06.2025	15:00	Riunione GLO (in presenza)	Ordine del Giorno: 1. Verifica finale PEI
venerdì 13.06.2024	09:30	Collegio Docenti (in presenza)	Ordine del Giorno: 1. Consuntivo Funzioni Strumentali 2. Report valutazione del servizio scolastico 3. Approvazione P.I. a.s. 2025-26
mercoledì 16.07.2025	10:00	Comitato valutazione docenti (in presenza)	

ADEMPIMENTI IN SEDE DI SCRUTINIO:

In occasione degli scrutini finali, i seguenti documenti devono essere compilati e consegnati:

1. **Verbale del Consiglio di classe** (in duplice copia) firmato dalla Dirigente Scolastica o dal suo delegato da consegnare in Presidenza
2. **Tabellone dei voti finali** da rendere pubblico tramite portale Argo e Albo scuola e consegnare alla Segreteria Alunni firmato
3. **Giudizi di ammissione** per gli studenti delle classi quinte, da consegnare alla Segreteria Alunni

RENDICONTAZIONE FINALE:

Completata la fase di caricamento nella sezione *Gestione Bacheca* – Portale Argo – del consuntivo delle attività formative svolte, dei contenuti disciplinari e degli obiettivi di processo raggiunti, **entro il 6 giugno 2025** dovranno essere inviati **separatamente (ciascun documento in un PDF separato)** ad entrambi gli indirizzi mail di seguito indicati:

1. tptd03000e@istruzione.it
2. rendicontazione.finale@itetgaribaldi.it

i seguenti documenti per il necessario protocollo:

1. Relazione finale Funzioni Strumentali
2. Relazione finale Aree di Gestione a cura del Referente
3. Documentazione per attività extracurricolari ed incarichi, nonché la Rendicontazione delle attività del PTOF (progetti)
4. Progetto PCTO a consuntivo, comprensivo di un prospetto delle ore svolte per classe e della relazione finale dei docenti tutor PCTO;
5. Relazione Docente Orientatore e Docenti Tutor Orientamento
6. Richiesta ferie (da inviare tramite portale ARGO PERSONALE)
7. Consuntivo attività formative svolte, dei contenuti disciplinari e degli obiettivi di processo raggiunti

SI RACCOMANDA LA MASSIMA PUNTUALITÀ NELLE CONSEGNE E L'ACCURATEZZA NELL'ESPLETAMENTO DEGLI ADEMPIMENTI.

PUBBLICAZIONE DEI QUADRI DI AMMISSIONE AGLI ESAMI DI STATO:

La pubblicazione dei quadri delle ammissioni agli esami di Stato avverrà secondo il seguente calendario:

DATA	CLASSE	ORE
martedì 10.06.2025	5As – 5Bs – 5Ds	10:00
martedì 10.06.2025	5Cs – 5Es – 5At – 5A Serale	12:00

I risultati finali delle classi non terminali saranno pubblicati sul Registro Elettronico, **sabato 14 giugno 2025**.

ULTERIORI INDICAZIONI OPERATIVE:

1. **Comunicazioni alle famiglie:** nel caso di ammissione alla classe successiva con insufficienze da recuperare, i Coordinatori di classe, in collaborazione con i docenti, provvederanno alla preparazione delle comunicazioni da inviare ai genitori, **entro e non oltre lunedì 16 giugno 2025**
2. **Restituzione degli elaborati scritti:** gli elaborati scritti, opportunamente distinti per classe e materia e regolarmente corretti, valutati e già visionati dagli alunni, dovranno essere consegnati all'Ufficio Alunni secondo la seguente modalità:
 - per le classi quinte e quelle del primo biennio entro: le ore 12:00 di martedì 10 giugno
 - per le classi del secondo biennio: entro le ore 12:00 di mercoledì 11 giugno
3. **Richiesta ferie:** la richiesta di ferie compresi i 4 giorni di festività sopresse, dovrà essere inviata tramite Portale ARGO PERSONALE entro il **20 giugno 2025**, con l'indicazione del periodo richiesto, che comunque non dovrà comprendere l'ultima settimana di agosto
4. **Aggiornamento contatti:** tutti i docenti sono invitati ad aggiornare in **Segreteria Docenti** il proprio domicilio, il recapito telefonico e, se diverso, il recapito estivo per eventuali comunicazioni urgenti
5. **Congedo ordinario:** si ricorda che la richiesta di congedo ordinario dovrà tenere conto dei giorni di ferie già fruiti durante l'anno scolastico. Tale congedo non potrà essere fruito prima del **1° luglio 2025**, salvo impegni relativi agli esami di Stato.

DISPONIBILITÀ DURANTE GLI ESAMI DI STATO:

In conformità con le normative vigenti, il personale docente titolare e quello con scadenza al 31 agosto, non coinvolto nelle operazioni degli Esami di Stato dovrà rimanere a disposizione della scuola fino al **30 giugno 2025**.

RESTITUZIONE MATERIALI:

- **Entro venerdì 13 giugno** tutti i docenti dovranno restituire al D.S.G.A. i libri, i materiali, i dispositivi elettronici e qualsiasi altro bene preso in prestito o affidato
- **Entro venerdì 13 giugno** dovranno, altresì, essere consegnate al Collaboratore di sede le copie delle chiavi degli armadietti personali (ad esclusione dei docenti a tempo indeterminato)

IMPORTANTE

Si ricorda che, a seguito della **nota prot. 6439/16-05-2023** dell'Ufficio Scolastico Regionale della Sicilia - Ufficio XI - USP Trapani, la fruizione del **congedo biennale per assistenza a familiari con handicap** (per contratti a tempo indeterminato, determinato e part-time) potrà avvenire esclusivamente dopo il superamento del controllo preventivo da parte della **Ragioneria Territoriale del MEF** di Trapani.

Si invita pertanto il personale docente a presentare le istanze di fruizione dei congedi almeno **30 giorni prima del periodo di fruizione richiesto**, che dovrà essere concesso solo dopo esito positivo della Ragioneria

Nel ringraziarvi per la collaborazione data in questo anno scolastico, denso di attività e d'impegno, porgo cordiali saluti ed auguro un sereno svolgimento delle attività conclusive.

Loana Giacalone

Dirigente I.T.E.T. "G. Garibaldi"

Firma autografa sostitutiva a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 comma 2 del D.lgs. 39/1993