ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SAN ZENONE DEGLI EZZELINI

Via A.Canova, 2 ☏ Tel. 0423/567080 - Fax 0423/964574

e-mail tvic862003@istruzione.it – TVIC862003@pec.it - sito web www.comprensivosanzenone.edu.it CM.TVIC862003 – CF.92026890266

INDIRIZZO MUSICALE nella Sc. Secondaria di I grado di San Zenone e Fonte

Com.n.567

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - -S. ZENONE D. EZZELINI
Prot. 0004617 del 20/05/2025
IV (Uscita)

Ai **docenti**
Tutti i plessi
Al sito Web

OGGETTO: Docenti_ IMPEGNI e ADEMPIMENTI FINALI a.s. 2024-25

Si forniscono, con riserva di eventuali modifiche e/o adeguamenti che si rendessero necessari, le indicazioni per l'invio dei vari documenti di pertinenza dei docenti con le indicazioni per il personale amministrativo per la protocollazione e archiviazione.

Entro sabato 7 Giugno 2025

● **Documentazioni del docente e delle classi**

Ogni docente con la conclusione delle lezioni deve terminare la compilazione **del proprio registro nel Portale Argo scuola next** per quanto riguarda lezioni, valutazioni, annotazioni varie.

Il **registro** deve essere completo in ogni sua parte per consentire tutte le successive operazioni di acquisizione ed archiviazione agli atti. Ogni docente verificherà la presenza dei seguenti documenti nel registro: ● programmazione iniziale o piano di lavoro (UDA); ● voti/giudizi per ogni disciplina; ● relazione finale sulle attività svolte nelle classi.

● **RELAZIONI FINALI**

Relazione di disciplina: i docenti di scuola Secondaria, per ogni classe assegnata e PROGRAMMA effettivamente SVOLTO da inviare al proprio Coordinatore di classe e inserire nel registro elettronico.

Relazione del Consiglio di classe: i docenti coordinatori di scuola Secondaria per la classe coordinata.

Relazione finale di Team : i docenti di Scuola Primaria da inserire nel registro elettronico e inserire nella cartella del materiale scrutinio finale.

Relazione finale docenti di sostegno: sulla realizzazione del PEI per alunni certificati.

Dal 9 giugno all'14 giugno 2025

●OPERAZIONI DI SCRUTINIO classi Primaria e classi Secondaria di 1° grado

I Docenti dovranno inserire on line le valutazioni con sollecitudine e almeno due giorni prima dello scrutinio, fermo restando il diritto di ogni docente, come dell'intero Consiglio di classe, di apportare, in sede di scrutinio finale, tutte le modifiche che si riterranno opportune.

Le operazioni di scrutinio finale si terranno secondo le disposizioni citate, per tutte le classi della

scuola primaria e secondaria di primo grado, in presenza, come da calendario pubblicato.

Gli scrutini prevedono la partecipazione di **tutti** gli insegnanti di classe, compresi i docenti di sostegno e di religione e per le attività alternative dei soli docenti con "Opzione attività didattiche e formative". Non è prevista la partecipazione dei docenti di attività alternativa (altre opzioni) che comunque avranno cura di fornire tutte le indicazioni necessarie ai docenti di classe.

I docenti di sostegno, in sede di scrutinio, hanno diritto di voto per tutti gli alunni della classe (D. lgs 62/2017, art. 2 co. 6).

Il Coordinatore di Classe/Team

-provvederà a raccogliere in una cartella tutto il materiale prodotto allo scrutinio finale -Invierà la cartella con il materiale dello scrutinio finale all'ufficio didattica didattica@comprensivosanzenone.edu.it

Denominazione cartella: SCRUTINIOFINALE-classe-ordine (SMS)-plesso
Es: SCRUTINIOFINALE-1A-SMS-sanzenone

Entro sabato 21 giugno 2025

Area organizzativa

- I **REFERENTI DI PLESSO** invieranno la propria **relazione**, indirizzata al Dirigente scolastico, denominandola "Relazione referente plesso o collaboratore Nome Cognome 2024_25" inviandola in allegato a tvic862003@istruzione.it

L'ufficio protocollo provvederà a protocollare e ad archiviare le relazioni in una apposita pratica denominata **"Area organizzativa-Relazioni a.s. 2024/2025"**

Area didattica

- I **Docenti titolari delle FUNZIONI STRUMENTALI**

I docenti con incarico di FS dovranno predisporre le relazioni finali sulla funzione strumentale al PTOF svolta (evidenziando i punti di forza e di criticità) da presentare al Collegio dei Docenti.
denominazione file: "FS area-Nome Cognome 24-25"

Le stesse andranno inviate via mail all'indirizzo: tvic862003@istruzione.it entro il **21.06.2025** per poter essere messe alla visione dei docenti prima dell'ultimo CDU dell'anno scolastico.

- **I COORDINATORI DELLE COMMISSIONI del Collegio e i REFERENTI DI PROGETTI** a carico del FIS e non Essi compileranno l'apposito Google Moduli "Relazioni-Evidenze Progetti_24-25"

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfbgKSwIB5vzx8GM-3YDhTYj-413-G87V_W587c51crBqV3dQ/viewform?usp=header

Se il progetto è a carico del FIS, i docenti invieranno a dsga@comprensivosanzenone.edu.it il time sheet che dettaglia le ore impiegate dai componenti dei gruppi di lavoro.

denominazione file: "PROGETTO-nome progetto 24-25"

Si ricorda infine che quanto rilevato dalle figure di sistema sarà poi sintetizzato nella relazione del Ds al Consiglio di istituto quale bilancio sociale. Tale documento sarà poi vagliato dal NIV per procedere con la
revisione del PdM nell'ottica proprio del miglioramento continuo.

- **Richiesta FERIE estive e FESTIVITÀ SOPPRESSE personale docente**

Le ferie sono un diritto del personale scolastico, regolamentato dagli articoli 13 del CCNL 2006-2009 e 35 del CCNL 2019-2021.

I docenti di ruolo e quelli con supplenza annuale su posto vacante hanno diritto a:
-32 giorni di ferie per anzianità superiore a 3 anni (anche con contratti a termine precedenti).
-30 giorni di ferie per anzianità fino a 3 anni.
-4 giorni di riposo aggiuntivi, da fruire obbligatoriamente entro il 31 agosto.

detrarre i giorni di festività/ferie già fruiti - Art. 13 c 9 CCNL Scuola - e tener presente i periodi di assenza durante i quali non si maturano ferie, come ad es. astensione facoltativa a riduzione stipendio, aspettativa senza retribuzione, Cong. Straord. Art. 42 L. 151/2001); indicare il recapito telefonico per eventuali necessarie ed urgenti comunicazioni.

All.1 Invio richiesta entro 21 giugno a personaledocenteata@comprensivosanzenone.edu.it

I Docenti a tempo determinato. Le ferie sono proporzionali al servizio prestato (art. 35, comma 2, CCNL 2019-2021). Se la durata del contratto non permette la fruizione, vengono monetizzate al termine del contratto o dell'anno scolastico. Con il com n.203 sito web istituto il Ds aveva invitato i docenti a compilare modulo.

All.2 e 3 Invio richiesta entro 21 giugno a personaledocenteata@comprensivosanzenone.edu.it

(Cassazione (ordinanza n. 9860/2024) ha stabilito che il docente non perde il diritto all'indennità sostitutiva per non aver chiesto le ferie, a meno che non sia stato invitato dal dirigente a goderne con esplicito avviso della perdita del diritto in caso contrario).

- **RENDICONTAZIONE attività FIS**

Tutti coloro che hanno ricevuto un incarico retribuito con il fondo d'istituto, dovranno **compilare il modello FIS predisposto per la dichiarazione delle attività aggiuntive svolte.**

Per i **progetti extraorario che prevedono un finanziamento orario (ore funzionali all'insegnamento)**, i docenti referenti compileranno anche il modulo time sheet_scheda finanziaria apposita.

Per i **progetti extraorario che prevedono un finanziamento orario (ore insegnamento)** quali corsi di recupero/potenziamento, i docenti dovranno consegnare i registri attività alla DSGA. **Al**

mancato invio del modello non verrà corrisposto alcun compenso, anche se previsto.

FIS-cognome nome-2025

Inviare la richiesta compilata via mail all'indirizzo Dsga@comprensivosanzenone.edu.it entro il 21 giugno 2025.

- **MONITORAGGI**

Come già attivato nel corso dell'anno scolastico, continuerà l'azione di monitoraggio con l'invio di Google Moduli relativi al:

- monitoraggio azioni di progettazione d'Istituto (vd. sopra);
- monitoraggio dell'attuazione delle azioni inclusive nella didattica dei docenti.

Entro il 30 giugno 2025

Si rammenta che tutti i docenti non impegnati negli esami di Stato sono in servizio e a disposizione della scuola fino al 30 giugno 2025. Inoltre:

- **Consegna compiti svolti in classe debitamente ordinati e fascicolati**
- **Svuotamento dei cassetti e sgombero di tutti i materiali presenti in aula insegnanti**
- **BIBLIOTECA SCOLASTICA:** i docenti incaricati devono verificare la riconsegna dei libri prelevati durante l'anno scolastico; i docenti stessi devono riconsegnare i libri presi in prestito.
- **CONSEGNA di Copia di eventuali attestati di partecipazione a corsi di aggiornamento e/o formazione** (da inserire nel fascicolo personale).
- **Riconsegna da parte dei Docenti a Tempo Determinato** all'ufficio didattica degli eventuali materiali utilizzati durante l'anno scolastico (i testi in uso, sussidi audio-video e altro).
- **Eventuali INCONTRI CON LE FAMIGLIE con particolari criticità**
- **Docenti in anno di prova - fase conclusiva _ Convocazione Comitato di Valutazione** (seguirà comunicato specifico)

COLLEGIO dei Docenti CDU_27 giugno 25 con comunicato specifico.

Si ricorda che i modelli dei documenti da compilare sono reperibili nella sezione Modulistica del sito dell'istituto.https://www.comprensivosanzenone.edu.it/documento/modulistica-per-il-personale-scolastico/

Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Paola Zanon
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93