



## ISTITUTO COMPRENSIVO “DE GASPERI-DE VITA”

*Scuola dell’Infanzia – Primaria – Secondaria di I grado ad indirizzo musicale*

**C.F. 82006360810 - C.M. TPIC81600V**

C/da Fornara, 1 - 91025 MARSALA (TP) - Tel. 0923-961292

e-mail: [tpic81600v@istruzione.it](mailto:tpic81600v@istruzione.it) - pec: [tpic81600v@pec.istruzione.it](mailto:tpic81600v@pec.istruzione.it)

sito [www.icdegasperimarsala.edu.it](http://www.icdegasperimarsala.edu.it)

### **CIRCOLARE N. 432**

Marsala 30/05/2025

Al personale docente  
della scuola Secondaria di 1° grado

Al DSGA  
Al sito web

**Oggetto:** adempimenti di fine anno scolastico 2024/2025 - Scuola Secondaria di 1° grado.

Con la presente, si comunica che le operazioni connesse agli scrutini finali e agli altri adempimenti di fine anno scolastico si svolgeranno come di seguito indicato:

- Termine delle lezioni: **6 giugno 2025**;
- Scrutini finali: **come da circolare n. 418**;
- Pubblicazione risultati finali (classi 1<sup>^</sup> e 2<sup>^</sup>): **10 giugno 2025**;
- Pubblicazione ammissione Esami di Stato: **10 giugno 2025**;
- Riunione preliminare e insediamento commissione Esami di Stato: **come da circolare n. 429**;

Al fine di un’ordinata conclusione dell’anno scolastico si forniscono alcune indicazioni operative.

### **PROGRAMMI E RELAZIONI FINALI**

#### **CLASSI PRIME E SECONDE**

I sig.ri docenti dovranno predisporre:

- le relazioni finali disciplinari, da caricare in formato digitale, sul registro elettronico > materiale didattico in condivisione con il C.d.c.;
- la relazione finale (coordinata) del C.d.c. a cura del coordinatore, dovrà essere caricata in formato digitale sul registro elettronico > materiale didattico in condivisione con il C.d.c.. Una copia della relazione verrà stampata, fatta firmare da tutti i componenti del C.d.c. e allegata al registro dei verbali.

I docenti di sostegno elaboreranno una relazione di verifica finale del PEI condivisa con i docenti del C.d.c. e sottoscritta dagli stessi.

## **CLASSI TERZE**

I sig.ri docenti dovranno predisporre:

- la relazione finale per singola disciplina e per singola classe da caricare in formato digitale sul registro elettronico > materiale didattico, in condivisione con il C.d.c. e in formato cartaceo da consegnare al docente coordinatore;
- i programmi effettivamente svolti, firmati dal docente e da almeno due alunni;
- la relazione finale della classe (coordinata) nella quale esplicitare:
  1. la situazione della classe e la sua evoluzione nel triennio;
  2. i contenuti e i percorsi pluridisciplinari affrontati, gli interventi individualizzati, le strategie metodologiche adottate;
  3. le prove e le verifiche effettuate, le tipologie utilizzate, i criteri di valutazione;
  4. le attività para ed extracurricolari promosse dalla scuola.

I docenti di sostegno elaboreranno una relazione di verifica finale del PEI, condivisa con i docenti del consiglio di classe e sottoscritta dagli stessi.

**Tutti gli atti dovranno essere prodotti in duplice copia.**

## **COMUNICAZIONI ALLE FAMIGLIE PER LA NON AMMISSIONE**

Nel caso di non ammissione, i coordinatori di classe provvederanno alla preparazione della comunicazione da inviare alle famiglie. Tale comunicazione dovrà contenere le motivazioni inerenti la decisione assunta dal C.d.c., il resoconto dettagliato sulle carenze dell'alunno, il giudizio proposto dai docenti in sede di scrutinio nella/e disciplina/e in cui l'alunno ha fatto registrare gravi insufficienze. In caso di anno non valido, verrà preparata comunicazione relativa ai dati della frequenza.

## **SCHEDE DI VALUTAZIONE**

Il documento di valutazione, in formato digitale, potrà essere visualizzato dalle famiglie nell'area riservata del registro elettronico a partire dal **27 giugno 2025**.

## **DICHIARAZIONI PERSONALI ATTIVITA' FUNZIONALI/AGGIUNTIVE**

Ai fini della corresponsione dei compensi per le attività aggiuntive, per gli incarichi svolti, i sig.ri docenti sono invitati a consegnare una relazione scritta per incarico attribuito entro il **30 giugno 2025**, tramite invio e-mail all'indirizzo istituzionale [tpic81600v@istruzione.it](mailto:tpic81600v@istruzione.it).

## **RICHIESTA FERIE E RECAPITO ESTIVO**

La richiesta di ferie dovrà pervenire in segreteria, tramite il servizio sportello digitale, entro il **30 giugno 2025**, con l'indicazione del periodo richiesto. Tutti i docenti sono invitati ad aggiornare, presso l'ufficio di segreteria, il proprio domicilio, il recapito telefonico e il recapito estivo, se diverso, per eventuali urgenti comunicazioni.

Si ricorda che la richiesta di ferie va redatta tenendo conto dei giorni di ferie eventualmente fruiti nel corrente anno scolastico.

L'occasione è gradita per porgere distinti saluti.

Il Dirigente scolastico

**Leonardo Gulotta**

(Firma autografa sostituita a mezzo  
stampa art. 3 c. 2 D.Lgs. 39/93)