



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale "G. Ungaretti"

Via Campanello, VII traversa, snc - 81030 TEVEROLA (CE) – Tel. 081.8118197

EMAIL: ceic87300r@istruzione.it - PEC: ceic87300r@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.icteverola.edu.it

Circolare n. 216/a.s. 2024/2025

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - -TEVEROLA

Prot. 0006674 del 03/06/2025

I-1 (Uscita)

A tutto il personale docente

- Scuola Infanzia
- Scuola Primaria
- Scuola Secondaria di I grado

Al sito web: www.icteverola.edu.it

OGGETTO: Adempimenti di fine anno 2024/2025 consegna documenti finali (registri e relazioni) e indicazioni sulle ferie.

Si comunicano le seguenti disposizioni relative agli adempimenti di cui all'oggetto.

Documenti da consegnare in cartaceo e data da riportare sui documenti:

- eventuali documenti cartacei: es. giustifiche delle assenze degli alunni ove prodotte in cartaceo dai genitori; certificati medici, richieste varie, deleghe etc. vanno consegnate e distinte per classe in busta chiusa
- **le relazioni finali, firmate a mano**, da parte dei collaboratori del DS, docenti FF.SS., coordinatori di plesso, docenti responsabili dei progetti curriculari/extracurriculari, responsabili dei laboratori, coordinatori delle commissioni, referenti delle attività deliberate dal collegio (sport, sito web, biblioteca, ecc ...), coordinatori di classe; riportare sui documenti la data di consegna di seguito indicata.

Tempi e modalità di consegna dei documenti in cartaceo

- **Scuola dell'Infanzia:** consegnare i documenti ai Referenti di Plesso Lunedì 30 Giugno 2025 presso il Plesso;
- **Scuola Primaria:** consegnare i documenti ai Referenti di Plesso Lunedì 16 Giugno 2025 dalle ore 9.00 alle ore 11.00 presso il Plesso;
- **Scuola Secondaria di I Grado:** consegnare i documenti ai Collaboratori del DS mercoledì 18 Giugno 2025, dalle ore 9.00 alle ore 11.00, presso il plesso.

Registro personale del docente Argo DidUp

Si ricorda che il Registro Elettronico deve essere compilato in tutte le sue parti per la Scuola dell'Infanzia entro il 30 giugno 2025; mentre per la Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado entro la data degli scrutini.



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Cod. Mecc. CEIC87300R – C.F. 90033260614

Codice fattura PA: UF6BPZ – Codice I.P.A: istsc_ceic87300r



Ministero dell'Istruzione e del Merito Istituto Comprensivo Statale "G. Ungaretti"

Via Campanello, VII traversa, snc - 81030 TEVEROLA (CE) – Tel. 081.8118197

EMAIL: ceic87300r@istruzione.it - PEC: ceic87300r@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.icteverola.edu.it

Si ricorda che le sezioni del registro elettronico da compilare sono le seguenti:

- firma giornaliera;
- attività svolta;
- compiti assegnati;
- assenze;
- giustifiche delle assenze;
- programmazione didattica (settimanale per la scuola primaria, annuale per la scuola secondaria di 1° grado);
- valutazioni in itinere (interrogazioni, compiti in classe, ecc ...);
- scrutini di 1° e 2° Quadrimestre.

Solo per le classi terze della Secondaria di 1° grado, il registro elettronico deve prevedere anche la compilazione della Sezione degli scrutini relativi all'Esame di Stato, tenendo presente le date per ciascuna classe dello svolgimento degli stessi, come da Circ. n. 155 del 23 Maggio 2025.

Domanda Ferie

Le ferie del personale assunto **a tempo indeterminato** possono essere richieste per max 36 giorni di cui 4 per festività sopresse e 32 per congedo ordinario (quest'ultimo ridotto a 30 giorni per il personale in servizio a qualunque titolo da meno di 3 anni), dai quali scomputare gli eventuali giorni di ferie richiedibili durante le attività didattiche, qualora già fruiti (max 6 giorni); la domanda di ferie per il personale a tempo indeterminato va prodotta entro il 15 giugno.

Esempio periodi richiedibili per chi usufruisce di tutti e 36 giorni, tra congedo ordinario e festività sopprese: dal 01/07/2025 all'11/08/2025 oppure 21/07/2025 al 30/08/2025.

Riguardo alle ferie del personale con contratto **a tempo determinato** si rinvia integralmente alla circolare n. 58 del 15/11/2024, pubblicata sul sito web dell'Istituto scolastico. Le informazioni contenute nella citata Circolare sono rese con espresso avviso della perdita, in caso diverso, tanto del diritto di fruire delle ferie quanto del diritto a percepire l'indennità sostitutiva.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Adele Caputo

(firma digitale)