

**Anno scolastico 2023/2024**

**Circolare N. 369**

I.T.C.G. - "G.M. ANGIOY" - CARBONIA  
Prot. 0006819 del 29/05/2024  
I (Uscita)

**Ai docenti**

**Sito web: [www.istitutoangioy.edu.it](http://www.istitutoangioy.edu.it)**

## **Oggetto: Adempimenti conclusivi dell'anno scolastico 2023/2024**

Si forniscono indicazioni in merito agli adempimenti conclusivi dell'A.S. 2023-2024

### **• CONSEGNA ATTI ENTRO SABATO 15 GIUGNO**

I programmi svolti dovranno essere caricati attraverso la piattaforma ARGO DIDUP:

Accedere ad Argo did up con le apposite credenziali e selezionare:

1. Didattica,
2. Condivisione documenti,
3. Le mie condivisioni
4. Selezionare quindi Gestione cartelle
5. Aggiungere la cartella "A.S. 2023-2024 Classe Sez. Ind. (BIO-CAT- GRAF-INFO - LSA)
6. Tornare indietro
7. Selezionare "Aggiungi"
8. Selezionare l'apposita Cartella
9. Selezionare Sfoglia e aggiungere il file
10. dal riquadro "Condivi con" selezionare l'opzione:
  - condivisione con alunni e docenti della classe (per i Programmi Svolti)
11. Selezionare la classe.

I file caricati dovranno essere in formato .pdf con la seguente nomenclatura: classe, docente e materia:

- 1AInfo\_ROSSI\_Italiano

I programmi dovranno contenere l'indicazione dettagliata degli argomenti effettivamente trattati nel corso dell'anno scolastico. I programmi relativi all'insegnamento trasversale di Educazione Civica, verranno compilati dal referente di educazione civica della classe.



LICEO SCIENTIFICO  
SCIENZE APPLICATE



CAT - COSTRUZIONI  
AMBIENTE E TERRITORIO



GRAFICA E  
COMUNICAZIONE



BIOTECNOLOGIE  
SANITARIE



INFORMATICA E  
TELECOMUNICAZIONI

Anno scolastico 2023/2024

• **CONSEGNA ATTI ENTRO sabato 29 GIUGNO**

1. **Sul portale ARGO DIDUP:**

**I docenti verificheranno sul portale Argo DidUp la corretta compilazione di tutte le parti del registro elettronico di loro competenza** che deve risultare compilato da tutti i docenti (per le ore di attività curricolare, di sostegno e di potenziamento) in ogni sua parte per tutto il periodo di attività didattica. Ciascun docente ne è responsabile e cura il controllo conclusivo della compilazione delle attività svolte nel proprio monte ore settimanale, delle assenze trascritte, delle valutazioni attribuite (scritte e orali secondo le indicazioni del PTOF ecc.);

I coordinatori di classe verificheranno la corretta compilazione del registro di classe.

Ciascun docente di materia e di sostegno caricherà nell'area "Programmazione didattica" di Argo DidUp la relazione finale compilata sui format allegati alla presente circolare. La relazione finale va compilata distintamente per ciascuna classe avendo cura di evidenziare il livello di conseguimento degli obiettivi prefissati, le diverse attività svolte, modalità e strumenti di valutazione, rapporti con le famiglie, e qualsiasi altra indicazione le SS.LL. ritengano opportuno ed utile ad illustrare compiutamente il percorso formativo della classe. Si chiede ai docenti coinvolti nell'insegnamento trasversale di Educazione Civica di precisare all'interno della relazione finale i percorsi effettuati.

2. **All'indirizzo mail dell'Istituto [catd020007@istruzione.it](mailto:catd020007@istruzione.it) sui format allegati dovranno essere inviate**

- Relazione sull'attività svolta da parte dei tutor PCTO in formato .pdf;
- Dichiarazione relativa alle attività svolte in qualità di referente, componente commissione, etc. completo di relazione finale. Tutti i documenti inoltrati, dovranno essere in formato .pdf e riportare nell'oggetto della mail la seguente dicitura: "Relazione incarichi a.s. 2023/2024" seguito dal proprio nome e cognome.
- I docenti di potenziamento presenteranno una relazione sul lavoro svolto.
- Relazione sull'attività svolta da parte dei Tutor orientamento e del Docente Orientatore in formato .pdf.

I docenti incaricati di funzione strumentale invieranno **entro sabato 15 giugno** relazione sull'attività svolta.

**Anno scolastico 2023/2024**

## • ESAMI DI STATO

Si informano i Docenti che la riunione preliminare è fissata per lunedì 17 giugno p.v. alle ore 8:30 e le prove scritte inizieranno mercoledì 19 giugno p.v. alle ore 8:00. Tutti i Docenti in servizio, non impegnati in compiti istituzionali, sono tenuti a restare a disposizione della scuola assicurando la reperibilità. Eventuali richieste di permesso retribuito andranno presentate osservando le previste procedure.

## • FERIE

Le SS.LL. dovranno compilare nell'area apposita di DidUP, entro il 30 giugno, la richiesta di ferie e festività di cui intendono fruire durante la sospensione delle attività didattiche. Gli insegnanti che hanno già usufruito, durante l'anno scolastico, di giorni di ferie devono detrarli dal conteggio delle ferie estive. Nella richiesta dovrà essere comunicato l'indirizzo estivo e relativo numero telefonico o altro recapito dove, in caso di necessità, poter essere immediatamente rintracciati.

Si ricorda altresì che nei periodi non coincidenti con le ferie vige l'obbligo della reperibilità. Gli insegnanti di ruolo che non abbiano già prestato (supplenti e neo-assunti) almeno 3 anni di servizio hanno diritto a 30gg + 4gg; per il personale precario le ferie sono maturate in base al servizio prestato.

All.ti:

- Format relazione finale
- Format relazione finale docenti incaricati di attività su sostegno;
- Scheda riepilogo attività svolte;
- Dichiarazione attività svolte;
- Format attività PCTO.

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Teresa Florio

Firmato digitalmente ai sensi del codice  
dell'Amministrazione digitale e norme ad  
esso connesse