



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Liceo Statale "Marie Curie"
Scientifico - Classico - Linguistico



Circolare n. 298 del 27 maggio 2025

Ai Docenti
Al personale ATA

OGGETTO: Adempimenti di fine anno scolastico

1

1. Si ricorda che:

- **l'elenco dei libri di testo** per il prossimo anno scolastico verrà pubblicato sul sito <https://liceomeda.edu.it/> entro il termine delle lezioni.
- **Il giorno 9 giugno 2025 dalle ore 11.00 saranno consultabili on line accedendo al registro Elettronico, gli esiti relativi all'ammissione** agli Esami di Stato delle classi quinte dei corsi di studio Liceo Scientifico, Liceo Classico e Liceo Linguistico.
- **I tabelloni finali saranno consultabili on line accedendo al registro Elettronico a partire dal pomeriggio del giorno 12 giugno 2025.**
- Le lettere destinate agli alunni saranno consultabili on line nel registro elettronico a partire dalla stessa data.
- Dalle ore 14.00 alle ore 16.00 del giorno 13 giugno 2025 in presenza o in modalità a distanza tramite **piattaforma Google meet** i coordinatori di classe/docenti interessati saranno disponibili per chiarimenti in merito a eventuali non ammissioni alla classe successiva/sospensioni del giudizio. Tutti i docenti sono tenuti ad attivare uno spazio per il ricevimento sul registro elettronico in coincidenza con tale orario entro le ore **15.00 di giovedì 12 giugno 2025**, per permettere ai genitori di prenotare il colloquio.
- Secondo la normativa vigente, i voti degli **alunni non ammessi** alla classe successiva non saranno presenti negli esiti pubblicati; le famiglie verranno avvisate dal coordinatore di classe tramite fonogramma protocollato il giorno stesso dello scrutinio.
- Qualora i genitori o coloro che ne esercitano la relativa potestà non ritengano di avvalersi delle iniziative di recupero organizzate dalla scuola debbono comunicarlo per iscritto.

2. **Il Collegio docenti sarà convocato il 13 giugno 2025 dalle 9.00 alle 11.30 con successiva circolare.**

3. Tutti i docenti in servizio resteranno **a disposizione della scuola**, con l'obbligo di essere facilmente reperibili, anche per eventuali nomine d'esame. In particolare, **nei 2 giorni delle prime prove scritte dell'Esame di Stato (18 e 19 giugno 2025)**, per poter facilmente procedere ad eventuali sostituzioni, i docenti liberi da impegni di commissioni d'esame, dovranno essere presenti in Istituto dalle ore 8.00 alle ore 11.00 (salvo diversa disposizione dei



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Liceo Statale "Marie Curie"
Scientifico - Classico - Linguistico



Presidenti di Commissione).

4. Si ricorda inoltre ai docenti impegnati nelle Commissioni interne di maturità che la riunione plenaria è fissata il giorno **16 giugno 2025 alle ore 8.30**.

5. Consegna Relazione Finale Programma svolto e compiti estivi

I documenti dovranno essere caricati in piattaforma dagli insegnanti **entro il 16 giugno e saranno pubblicati nel sito entro il 23 giugno alla voce PROGRAMMAZIONI**, seguendo il percorso di seguito indicato:

sul sito istituzionale <https://liceomeda.edu.it/>, nella sezione "**Servizi**" – "**Personale scolastico**" è disponibile il seguente banner "**Area Progetti – Programmazioni Relazioni – Programmi svolti e compiti estivi**", per l'inserimento delle due programmazioni riportate in oggetto:



Successivamente all'interno della pagina occorre cliccare nel comando la seguente immagine:

Accedi

e appare

[Accesso utenti registrati](#)

[Manuale dell'utente \[pdf\]](#)

Piano Offerta Formativa - Area progetti



Cliccare sulla voce Accesso agli utenti registrati.

Le credenziali per l'accesso sono le stesse per entrare nel portale school già inviate precedentemente.

Dopo aver effettuato l'accesso si presenterà la seguente schermata:

**RELAZIONE FINALE
SINGOLO DOCENTE**

**PROGRAMMA SVOLTO E COMPITI
ESTIVI SINGOLO DOCENTE**

**RELAZIONE FINALE
DI CLASSE**



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Liceo Statale "Marie Curie"
Scientifico - Classico - Linguistico



Selezionare la voce interessata, compilare i menù a tendina e allegare il relativo file.

Ogni docente caricherà i documenti in formato pdf seguendo le istruzioni di seguito riportate:

Relazione finale dei singoli docenti

ogni docente caricherà tanti FILE PDF quante sono le programmazioni delle diverse classi in cui insegna, avrà cura di assegnare al file PDF un nome significativo, secondo l'esempio:

>interpretabile facilmente come **relazione finale**

3AS-LAT-MELI-RELAZIONE-FINALE

Si precisa che le relazioni finali saranno conservate agli atti e non pubblicate on-line.

Al termine di ogni singolo "caricamento" cliccare su "Registra la relazione finale singolo docente" e comparirà la voce che "I dati inseriti sono stati correttamente registrati."

Programma svolto ed eventuali compiti estivi singolo docente

N.B. Seguire il format indicato dopo il punto 9 del file Relazioni finali.

Ogni docente avrà cura di assegnare al file PDF un nome significativo, secondo l'esempio:

3AS- LAT-MELI

Al termine del "caricamento" cliccare su "Registra il programma svolto e i compiti estivi singolo docente" e comparirà la voce che "I dati inseriti sono stati correttamente registrati."

Si prega di rispettare attentamente questa semplice convenzione per facilitare il lavoro organizzativo.

¹SI INDICANO DI SEGUITO LE SIGLE CON CUI INDICARE LE DISCIPLINE:

ITALIANO	ITA
LATINO	LAT
GRECO	GRE
INGLESE	ING
SPAGNOLO	SPA
RUSSO	RUS
STORIA E GEOGRAFIA	STG
STORIA	STO
FILOSOFIA	FIL
MATEMATICA	MAT
INFORMATICA	INF
FISICA	FIS
SCIENZE	SCI
DISEGNO	DIS
STORIA DELL'ARTE	ART
ED. FISICA	EDF
RELIGIONE	REL
EDUCAZIONE CIVICA	EDC

La piattaforma registra tutte le operazioni individuando il soggetto attraverso le credenziali di accesso e lo strumento informatico utilizzato e pertanto la documentazione così raccolta assume



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Liceo Statale "Marie Curie"
Scientifico - Classico - Linguistico



valore di atto ufficiale.

Fino alla data di chiusura della piattaforma il docente con i comandi a disposizione della piattaforma (es. "torna al form") può accedere per visualizzare/modificare/eliminare il materiale caricato in precedenza.

ACCESSO ALLE PROGRAMMAZIONI

Si rende noto che eventuali necessità di natura tecnica/informatica relative alla piattaforma programmazione, relazioni finali e compiti estivi, i docenti possono contattare il referente al seguente indirizzo e-mail: dsga@liceomeda.it specificando nell'oggetto l'eventuale problema.

Gli studenti saranno opportunamente informati del percorso da utilizzare per reperire il documento di loro interesse.

6. Richiesta ferie estive:

- Per il personale a tempo indeterminato e con contratto al 31/08/2025 le **domande di ferie vanno inoltrate a partire da lunedì 9 giugno e non oltre lunedì 30 giugno 2025 utilizzando esclusivamente l'applicativo ARGO DidUp** (servizi personali- richiesta assenze e compilare la sezione ferie e festività soppresse).
- Per il personale a tempo determinato fino al termine delle attività didattiche rivolgersi alla segreteria giuridica Sig. Michele Cafagna.

7. Gli insegnanti provvederanno alla compilazione del registro elettronico personale entro il termine degli scrutini: in tale scadenza i dati in esso contenuti verranno acquisiti agli atti della scuola e non potranno subire ulteriori modifiche.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Wilma De Pieri

Firma apposta, ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. L.vo n. 39/93

Referente del procedimento:

Assistente Amministrativo Antonella Seregni
Ufficio didattica – mbps20000g@istruzione.it