



ISTITUTO COMPRENSIVO
IC ZOPPOLA
Zoppola, Castions

20 Maggio 2026

Circolare numero 435

Adempimenti di fine anno scolastico a.s. 2025-26

Zoppola, 19 maggio 2026

AI DOCENTI

Scuola primaria Scuola secondaria di I grado

e p.c. al personal ATA

OGGETTO: Adempimenti di fine anno scolastico a.s. 2025-26.

Di seguito si elencano alcune indicazioni operative alle quali le SS.LL si atterranno, allo scopo di favorire una corretta conclusione del corrente anno scolastico.

ATTIVITA' DI FINE ANNO SCOLASTICO E PROPOSTE A.S.2026-27:

verifica e documentazione dell'attività svolta nel corso dell'anno (vedere impegni di giugno- scuola primaria);

condivisione delle proposte per le gite/uscite didattiche per il periodo febbraio /maggio2027 (scuola primaria);

formazione delle classi prime per l'anno successivo (vedere impegni di giugno);

sistemazione del plesso scolastico, che va lasciato in ordine sia nelle classi che negli spazi comuni, liberandolo da cartelloni, lavori dei ragazzi e da oggetti e materiali personali ecc.;

predisposizione dell'elenco dei sussidi didattici inservibili o da riparare da consegnare in segreteria, ufficio DSGA;

il plesso primaria di Zoppola predisporrà il materiale da spostare al plesso primaria di Castions;

la scuola secondaria predisporrà il materiale da spostare alla primaria di Zoppola.

DOCUMENTI DA CONSEGNARE AL TERMINE DELL'ANNO SCOLASTICO

I coordinatori di classe predisporranno e consegneranno agli atti la stampa relativa ai seguenti documenti:

Scuola Primaria

•Verbale e tabellone voti **con data effettiva dello scrutinio;**

•Tabellone ammessi/non ammessi **con data effettiva dello scrutinio;**

•Documento di valutazione, certificazione delle competenze per gli alunni di classe quinta con **data effettiva dello scrutinio.**

I documenti saranno firmati da tutto il team docente.

Il giorno 18 giugno è prevista la pubblicazione del documento di valutazione.

Scuola Secondaria di I grado

- Verbale e tabellone voti **con data effettiva dello scrutinio;**
- Tabellone ammessi/non ammessi **con data effettiva dello scrutinio;**
- Documento di valutazione, certificazione delle competenze per gli alunni di classe terza con **data effettiva dello scrutinio.**

Il giorno 10 giugno dalle ore 10.00 verranno esposti i tabelloni degli ammessi/non ammessi all'Esame conclusivo del primo ciclo.

Il giorno 18 giugno è prevista la pubblicazione del documento di valutazione per gli alunni delle classi prime e seconde.

Per i docenti di scuola secondaria di primo grado

I docenti di scuola secondaria non impegnati con gli esami dovranno predisporre le relazioni finali disciplinari e del consiglio di classe delle classi prime e seconde e caricarle nel registro elettronico entro il giorno **24 giugno 2026.**

I suddetti documenti andranno caricati sul registro elettronico in "Giornale del professore"-Programma-"Relazione di fine anno" e "programmi disciplinari" -carica pdf(in fondo alla pagina).

La relazione del Consiglio di classe andrà caricata nel RE in "altre funzionalità"-Relazioni.

Si ricorda che i docenti non impegnati negli esami di Stato sono prioritariamente a disposizione del presidente per eventuali sostituzioni e dovranno adempiere a tutte le attività programmate nel **piano degli impegni di giugno.**

I docenti impegnati nell'esame di fine primo ciclo dovranno predisporre entro mercoledì **10 giugno 2026, prima dell'avvio della riunione preliminare esami di Stato,** i sottoelencati documenti:

- relazione finale disciplinare datata e firmata dal docente (1 copia cartacea per commissione);
- relazione finale del consiglio di classe datata e firmata da tutti i docenti (1 copia cartacea a cura del coordinatore di classe);
- programmi disciplinari di classe terza a cura di ogni docente (1 copia cartacea).

I suddetti documenti andranno caricati sul registro elettronico in "Giornale del professore"-Programma-"Relazione di fine anno" e "programmi disciplinari" -carica pdf(in fondo alla pagina).

La relazione del Consiglio di classe andrà caricata nel RE in "altre funzionalità"-Relazioni.

Insegnanti di sostegno

Gli insegnanti di sostegno raccoglieranno e **consegneranno entro il 10 giugno** tutta la documentazione prevista, secondo le decisioni assunte in sede di riunione del gruppo di lavoro per l'inclusione.

Per tutti i docenti

Di seguito si riporta l'elenco della documentazione da produrre entro il **24 giugno (ore 12:00)** in relazione agli incarichi ricoperti nel corso dell'anno, e da inviare tramite mail alla vicaria del DS, Vita Lucido:

tutti i docenti che risultano titolari, nel corrente anno scolastico, di incarico come da organigramma devono presentare la relazione finale dell'attività svolta (**allegato 1**) e il rendiconto delle attività (**allegato 2**);

tutti i referenti dei progetti, completeranno il modulo google al seguente link <https://forms.gle/Y4v5T3AsLxgcm9L7>;

i referenti dei progetti a pagamento completeranno, oltre al modulo google, il rendiconto delle attività (**allegato 2**) e la scheda di monitoraggio finale progetti (**allegato 3**);

i docenti impegnati nelle attività di recupero/potenziamento disciplinare (compresi corsi BES e intercultura) dovranno compilare il registro presenze (**allegato 4**).

I docenti **referenti di plesso**, inoltre, avranno cura di consegnare la documentazione attestante le ore di supplenza effettivamente prestate (e non recuperate) dai colleghi nel primo e secondo quadrimestre (i singoli docenti non dovranno certificare le ore di supplenza effettuate) entro il giorno **19 giugno 2026**.

DOMANDA DI FERIE- FESTIVITA' SOPPRESSE:

Giorni 32 + 4 festività soppresse (da compilare il modulo presente nel registro elettronico). Si ricorda che i giorni usufruiti vanno detratti dal totale. Si conteggiano i sabati rientranti nel periodo richiesto e non si conteggiano le domeniche e ferragosto. Le richieste vanno presentate **entro e non oltre il 24 giugno 2026**.

Le richieste vanno presentate **esclusivamente online**, sul modello rinvenibile nel registro elettronico nella sezione richiesta ferie (modulo 013g-1).

RICHIESTA INTERVENTI NEI PLESSI

I docenti referenti sicurezza, sentiti i colleghi di plesso e il personale ATA, predisporranno una relazione riguardante l'edificio scolastico, nella quale verranno evidenziate eventuali necessità di manutenzione, riparazioni, adeguamenti, rimozioni di qualsiasi elemento che possa costituire potenziale pericolo per gli alunni e per il personale. La relazione dovrà essere inviata via mail (pnice819005@istruzione.it) alla c.a. dell'ufficio Affari Generali **entro il 19 giugno 2026**.

COLLEGIO DOCENTI: venerdì 26 giugno, ore 17:00

Si allegano il piano degli impegni di giugno deliberato al Collegio del 13 maggio 2026 (delibera n.60) e i moduli da compilare:

la relazione finale dell'attività svolta (**allegato1**);

il rendiconto delle attività (**allegato 2**);

la scheda di monitoraggio finale progetti (**allegato 3**);

il registro presenze (**allegato 4**).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Antonella Cozza

firma autografa sostituita a mezzo stampa,

