



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo POLO 1 NARDÒ

Piazza UMBERTO I, 73048 NARDÒ

Tel. 0833871047 Mail: LEIC896001@istruzione.it – PEC: LEIC896001@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 91025790758 – C.M.:LEIC896001

<https://www.comprensivonardo1.it/>



Circolare n.558

Nardò, (fa fede il protocollo)

AL PERSONALE DOCENTE
ALLA DSGA
ALL'UFFICIO PERSONALE E ALUNNI
MAIL PERSONALE/ARGO BACHECA

OGGETTO: ADEMPIMENTI DI FINE ANNO SCOLASTICO – A.S. 2025/2026

Si forniscono di seguito le indicazioni operative per un corretto svolgimento degli adempimenti di fine anno scolastico, tenendo conto che le attività didattiche avranno termine:

- **Martedì 9 giugno 2026 alle ore 13.10** Scuola Primaria e alle **ore 13.00** Scuola Secondaria di Primo Grado.
I docenti della Scuola Primaria in servizio nelle classi a tempo pieno effettueranno turno unico. I docenti della Scuola Primaria e Secondaria in servizio la 6^a ora anticiperanno l'orario d'ingresso.
- **Martedì 30 giugno alle ore 13.00** - Scuola dell'Infanzia.

SCUOLA DELL'INFANZIA

Consegnare ai Responsabili di plesso i Registri cartacei di classe e la documentazione allegata entro le **ore 14.00 del 30 giugno 2026**.

SCUOLA PRIMARIA

- **Entro l'11 giugno 2026** ogni docente dovrà provvedere al controllo delle **assenze** e delle **valutazioni** relative a ciascuna disciplina nel registro elettronico.
- **Entro l'11 giugno 2026** i docenti **coordinatori** dovranno:

1. Inserire nel registro elettronico la valutazione trasversale di **Educazione civica** di ciascun alunno;

2. Predisporre l'inserimento nel registro elettronico del giudizio sintetico di valutazione del **comportamento** di ogni alunno e del **giudizio di rilevazione dei progressi**, precedentemente condiviso e concordato con i docenti del team.
3. Redigere, ciascuno per la propria classe, la **Relazione Finale del Consiglio di Classe per la primaria (Allegato 1)** che, approvata in sede di scrutinio, sarà inviata in allegato al seguente link: <https://forms.gle/NxHWVC6sJEqaC9Zw9> (ADEMPIMENTI FINALI DOCENTI COORDINATORI A.S. 2025-2026).
4. **Per le sole classi quinte** inserire sul registro elettronico la valutazione relativa alla **certificazione delle competenze europee** da convalidare in sede di scrutinio;
5. Redigere, per ciascun alunno con DSA/BES (L.170/2010) la **Relazione finale alunni con PDP Primaria (Allegato 2)** che dovrà essere inviata agli uffici di segreteria mediante compilazione del Google Moduli raggiungibile al seguente link: <https://forms.gle/NxHWVC6sJEqaC9Zw9> (ADEMPIMENTI FINALI DOCENTI COORDINATORI A.S. 2025-2026) e consegnata cartacea alla prof.ssa Lupo per la secondaria e alla doc. Dellatti M. per primaria e Infanzia;
6. Eseguire un controllo accurato delle assenze degli alunni e, per i casi di criticità, procedere ad annotazione all'interno del verbale della seduta dello scrutinio.

ULTERIORI INDICAZIONI

- **Venerdì 26 giugno 2026, dalle ore 9:00 alle 11:00**, i docenti Barrotta C., Falconieri V. e Polo A. provvederanno alla raccolta dei registri cartacei con la relativa documentazione allegata delle varie classi, nonché al ritiro dei PC e delle chiavi degli armadietti assegnati.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

- **Entro martedì 9 giugno 2026** ogni docente dovrà:

1. Provvedere al controllo delle **assenze** e delle **valutazioni** relative a ciascuna disciplina nel registro elettronico;
2. Elaborare la **Relazione Finale Disciplinare (Allegato 3)** e inviarla agli uffici di segreteria mediante compilazione del Google Moduli raggiungibile al seguente link: <https://forms.gle/ymovYywaN7LfNrSx9> (ADEMPIMENTI FINALI- DOCENTI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO).
3. Archiviare i compiti in classe, fascicolando nell'archivio del plesso di appartenenza.

- **Entro martedì 9 giugno 2026** i docenti **coordinatori** di tutte le classi dovranno:

1. Inserire nel registro elettronico la **valutazione trasversale di Educazione civica** di ciascun alunno;
2. Eseguire **un controllo accurato delle assenze** e verificare il limite minimo di frequenza degli alunni ai fini della validità dell'anno scolastico come indicato dal DPR n. 122/2009. In caso di superamento del limite controllare gli eventuali documenti agli atti della scuola per poter usufruire della deroga;
3. Redigere la **Relazione Finale del Consiglio di Classe per la scuola secondaria (Allegato 4 per le classi prime e seconde - Allegato 5 per la classi terze)** che a seguito di approvazione in sede di scrutinio sarà inviata in segreteria allegandola al seguente modulo raggiungibile al link: <https://forms.gle/NxHWVC6sJEqaC9Zw9> (ADEMPIMENTI FINALI DOCENTI COORDINATORI A.S. 2025-2026). Si precisa che **una copia firmata** sarà allegata al registro dei verbali del CDC e, soltanto per le **classi**

terze, una copia sarà inserita anche nel fascicolo di Esame;

4. Predisporre l'inserimento nel registro elettronico della valutazione del **comportamento** di ogni alunno e del **giudizio di rilevazione dei progressi**, precedentemente condiviso e concordato con i docenti del consiglio di classe;

5. Consegnare ai Responsabili di plesso i Registri cartacei di classe e la documentazione allegata;

6. Redigere, per ciascun alunno con DSA/BES (L.170/2010) la **Relazione finale alunni con PDP Secondaria (Allegato 2)** che dovrà essere inviata agli uffici di segreteria mediante compilazione del Google Moduli al seguente link: <https://forms.gle/NxHWVC6sJEqaC9Zw9> (ADEMPIMENTI FINALI DOCENTI COORDINATORI A.S. 2025-2026).

ULTERIORI INDICAZIONI PER I DOCENTI DELLE CLASSI TERZE

➤ **entro martedì 09 giugno:**

1. **Tutti i docenti** dovranno produrre prima degli scrutini, il documento dei **programmi effettivamente svolti in unico esemplare**; tale documento, in originale e controfirmato da due alunni, sarà consegnato al coordinatore di classe che presenterà al Presidente di commissione tutta la documentazione in sede di Riunione Preliminare all'Esame di stato conclusivo del I ciclo;

2. **La certificazione delle competenze** andrà redatta durante lo scrutinio finale dal consiglio di classe ed esarà rilasciata agli alunni che superano l'esame di Stato. I docenti dovranno compilare il Certificato delle competenze utilizzando apposita funzione del Registro Elettronico. Per gli alunni che hanno partecipato alle prove standardizzate nazionali, la certificazione delle competenze è integrata ai sensi dell'articolo 4, commi 2 e 3, del DM 742/2017.

ADEMPIMENTI DEI DOCENTI DI SOSTEGNO INFANZIA - PRIMARIA E SECONDARIA

➤ **Entro il 12 giugno i docenti incaricati sul sostegno didattico** provvederanno a consegnare:

1. Due copie cartacee della verifica finale del PEI con firme originali da consegnare alle FF.SS. (prof.ssa Lupo per la secondaria e doc. Dellatti per primaria e Infanzia);

2. Il file della verifica finale del PEI in formato digitale (pdf) che dovrà essere inviato agli uffici di segreteria mediante compilazione del Google Moduli al seguente link:

<https://forms.gle/vEkKrg6sxPoLAA7L9>

ADEMPIMENTI COMUNI A TUTTI I DOCENTI

ATTIVITÀ DA RETRIBUIRE CON IL F.I.S

➤ **Entro venerdì 19 giugno 2026** tutto il personale docente coinvolto in attività aggiuntive è tenuto a compilare:

1. la **Dichiarazione personale per le attività da retribuire con il F.I.S.** relative all'anno scolastico **2025/2026** (<https://forms.gle/EoqMCxN2XxkFY05t7>) (DICHIARAZIONE PERSONALE PER LE ATTIVITA' DA RETRIBUIRE CON IL FIS).

2. Il **Registro dei progetti** secondo il **modello allegato (Allegato 6)** alla presente **comunicazione (da inviare agli uffici di segreteria mediante** compilazione del Google Moduli al seguente link: (<https://forms.gle/EoqMCxN2XxkFY05t7> DICHIARAZIONE PERSONALE PER LE ATTIVITA' DA RETRIBUIRE CON IL FIS).

3. Per le Funzioni Strumentali la **Relazione** relativa allo svolgimento delle proprie funzioni **(Allegato 7)** e inviarla agli uffici di segreteria mediante compilazione del Google Moduli al seguente link: (<https://forms.gle/r8wW5nGpRHkaJ8na8> RELAZIONI FINALI FUNZIONI STRUMENTALI).

RICHIESTA FERIE – MODALITÀ DI INOLTRO

Le richieste di ferie devono essere inviate entro il 26 giugno 2026 **esclusivamente** tramite **App Unica**.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
f.to. Prof. Giuseppe Alemanno

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art 3, comma 2 del D. Lgs n.39/93.*