Istituto Comprensivo Statale
"Armando Diaz"
Meda (MB)

21 Maggio 2026

Circolare numero 270

Adempimenti di fine anno scolastico 2025/2026 ~ plesso “A. Frank”

Circolare n. 270 del 21/05/2025

A TUTTI I DOCENTI

della scuola SECONDARIA di primo grado

plesso “A. Frank”

OGGETTO: **Adempimenti di fine anno scolastico 2025/2026 ~ plesso “A. Frank”.**

Al fine di un corretto svolgimento degli adempimenti di fine anno, si invitano tutti i docenti ad attenersi alle seguenti indicazioni:

Entro mercoledì 3 giugno 2026

I docenti devono aver restituito agli alunni le verifiche scritte corrette e valutate; entro la stessa data i docenti dovranno inserire nel registro elettronico tutte le valutazioni.

SCRUTINI

Prima dell’inizio degli scrutini, i docenti provvederanno alla compilazione del registro elettronico personale i cui dati verranno acquisiti agli atti della scuola e non potranno subire ulteriori modifiche.

La presenza agli scrutini è obbligatoria e su tutte le operazioni (prima, durante e dopo) vige il segreto d’ufficio.

Si invitano i docenti a prendere visione del calendario pubblicato, a essere puntuali nel rispetto dei tempi previsti e a non allontanarsi fino al termine delle operazioni di segreteria che prevedono:

stesura del verbale cartaceo (da scaricare dal sito web nella sezione modulistica-personale); lettura e approvazione della **relazione finale**, già preparata dal docente coordinatore, sentiti gli altri docenti; firma del tabellone; firma del verbale; compilazione, per le classi terze, del modello delle Certificazioni delle

competenze, come da normativa vigente.

È opportuno presentarsi allo scrutinio **almeno 20 minuti** prima dell'orario di convocazione.

I coordinatori di classe sono responsabili della verifica del tabellone dello scrutinio destinato alla pubblicazione e della consegna in Segreteria di tutti i documenti dello scrutinio.

In caso di necessità di assegnare compiti differenziati per il recupero estivo, il docente della materia/e interessata/e provvederà a consegnare in segreteria didattica la lettera per i genitori e/o i compiti allegati (Mod. n. 20 nella sezione **modulistica del personale** del sito della scuola).

Per TUTTE le classi la RELAZIONE FINALE del Coordinatore dovrà contenere le seguenti indicazioni: situazione della classe e livelli di partenza; obiettivi prefissati; grado di maturità raggiunto in conformità degli obiettivi generali fissati; indicazione dei programmi effettivamente svolti da ogni docente (programmi svolti interamente o parzialmente); linee didattiche e metodologiche seguite dal Consiglio di Classe; eventuali strategie ed interventi effettuati (attività di sostegno, recupero, integrazione ecc.); risultati raggiunti; rapporti con le famiglie; attività e partecipazione a progetti scolastici; attività opzionali; analisi dei casi particolari (DSA, BES, NAI, Alfabetizzandi) e riferimento, per gli alunni DVA, alla relazione finale del docente di sostegno; alunni per i quali, durante l'anno scolastico, il Consiglio di Classe ha predisposto la scheda di rilevazione delle difficoltà scolastiche consegnata alle famiglie; attività di orientamento realizzate. **Per le classi TERZE la relazione dovrà contenere ANCHE i seguenti punti:** evoluzione della classe nel triennio sia sotto il profilo educativo, sia sotto quello didattico; criteri di valutazione seguiti per l'ammissione agli esami, elenco degli alunni ammessi e indicazioni degli alunni non ammessi con le motivazioni.

La relazione di tutte le classi, sottoposta ad approvazione in sede di scrutinio finale, va inserita nel registro del Consiglio di Classe e una copia, completa dei programmi delle singole discipline, va inserita nella cartella esami intestata ad ogni classe.

Relazione finale del docente di sostegno e del docente di "Italiano per alloglotti" (alfabetizzatore):

Si ricorda ad ogni docente di sostegno che deve essere preparata per il giorno dello scrutinio la **relazione finale del sostegno** per ogni alunno, secondo le indicazioni della Referente dell'Inclusione.

Per **tutte le classi**, una copia della relazione finale andrà inserita nel registro del Consiglio di Classe e un'altra copia consegnata alla segreteria didattica dopo lo scrutinio.

Per **le classi TERZE**, un'ulteriore copia va inserita nella cartella **esami** intestata ad ogni classe e, nel documento, oltre al percorso seguito, dovranno essere indicate anche le modalità di conduzione dell'esame e i criteri di valutazione.

Al fine di realizzare il necessario raccordo pedagogico, curricolare ed organizzativo, al docente alfabetizzatore è richiesta una **relazione finale del "Progetto alfabetizzazione"** da inviare ai Coordinatori di Classe almeno 48 ore prima della data dello scrutinio.

Per le classi TERZE è, dunque, necessario che il docente Coordinatore raccolga in una cartella quanto segue: relazione finale; una terza copia della relazione finale del sostegno; programmi di esame delle singole discipline; copia dei programmi sarà consegnata agli alunni **entro mercoledì 3 giugno 2026** da parte di ogni docente, in cartaceo o in digitale su Classroom. **Si precisa che anche la copia digitale dovrà riportare la firma degli alunni**. **Dal 29 maggio ed entro il 12 giugno 2026**

Tutti i docenti dovranno trasmettere i **Programmi svolti e i compiti estivi** assegnati, attraverso la piattaforma raggiungibile al seguente indirizzo web:

http://www.icdiaz.it/progetti

e attiva dal 29 maggio 2026.

L’allegato dovrà obbligatoriamente attenersi al nome del file come da esempio indicato anche nella piattaforma:

1A-TECNOLOGIA-MASCHERONI-PROGRAMMA-SVOLTO-COMPITI-ESTIVI-AS-25-26

L’unico file (programmi svolti e compiti estivi) deve essere scaricato dalla sezione modulistica del personale del sito (Mod.n.21) e dopo la compilazione trasformato in formato pdf per la trasmissione nella piattaforma.

Si raccomanda di predisporre un carico di compiti estivi che tenga conto anche delle esigenze delle famiglie, dei viaggi programmati e della necessità di momenti di riposo.

Dal 29 maggio ed entro il 26 giugno 2026 Tutti i docenti referenti di progetto (es.: accoglienza, solidarietà, etc.) trasmetteranno la **“Relazione finale PROGETTO”**, attraverso la piattaforma raggiungibile all’indirizzo **https://www.icdiaz.it/progetti**. Tutti i docenti con incarico di Funzione Strumentale trasmetteranno la “ **Relazione finale della FUNZIONE STRUMENTALE**”, attraverso la piattaforma, raggiungibile all’indirizzo **https://www.icdiaz.it/progetti**. Tutti i docenti (**esclusi i supplenti temporanei**) dovranno compilare la **domanda di ferie** secondo la consueta modalità in Argo; nella sezione “**Note**” deve essere indicato in modo chiaro il recapito di reperibilità, nel caso in cui differisca dal domicilio abituale.

Per il personale docente con contratto di lavoro a tempo determinato sino al 30/06 o sino al 31/08, si prega di seguire le istruzioni riportate nella **Circolare n. 182 del 25/02/2026** sulla corretta modalità di fruizione delle ferie.

Tutti i docenti dovranno rendicontare le **ore di formazione** effettuate utilizzando l’apposito **modulo Google**.

Si rammenta che le ore da dedicare all’aggiornamento personale, da svolgere entro il 31/08/2026 (oppure 30/06/2026 o 08/06/2026 per i supplenti con contratto a tempo determinato) sono:

scuola dell’Infanzia: **17,5 ore** scuola Primaria: **16 ore** scuola Secondaria: **2 ore**

come da delibera n.6 del Collegio dei Docenti del 01/09/2025.

Si precisa che le ore dedicate alla formazione sulla gestione della classe (COF), sul Benessere emotivo (Scuola in Ascolto), il 2^ e 3^ incontro dell’ASST e il corso sull’Intelligenza Artificiale con l’esperta esterna sono **valide** ai fini della rendicontazione.

Tutti i docenti in servizio resteranno a disposizione della scuola **fino al 30 giugno**, con l’obbligo di essere facilmente reperibili, anche per eventuali nomine per lo svolgimento degli Esami di Stato.

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Valeria Cereda Firma apposta, ai sensi dell’art. 3 comma 2 D. L.vo n. 39/93