



I.C. SAN GIORGIO MORGETO – MAROPATI
c.da Melia, San Giorgio Morgeto (RC) tel: 0966/946048
e-mail: rcic80200c@istruzione.it, pec: rcic80200c@pec.istruzione.it
sito web: www.icsangiorgiomorgeto-maropati.edu.it C.M: RCIC80200C - C.F.:
82002680807



Circolare n.99

**Ai Docenti
Al Personale ATA
Al DSGA
Al Sito WEB
Sede**

Oggetto: Adempimenti di fine anno scolastico - Scuola Sec. di I grado, Scuola Primaria e Scuola dell'Infanzia - A.S. 2025/2026.

Tutti i docenti sono invitati a rispettare le seguenti disposizioni:

Termine delle lezioni

Per tutte le classi della Scuola Primaria e Secondaria di I grado il termine delle lezioni è fissato per Lunedì 8 Giugno 2026, per la Scuola dell'Infanzia per la Scuola dell'Infanzia è fissata al 30 giugno 2026, secondo la normativa nazionale e in base al calendario scolastico deliberato dalla Regione Calabria.

SCRUTINI FINALI

I consigli di classe per gli scrutini di fine anno sono convocati in PRESENZA, presso la sede centrale di Melia, o nei plessi distaccati come da Piano delle Attività approvato dal Collegio dei Docenti e calendarizzati nella circolare n.93 del 22 Maggio 2026.

SCRUTINI SCUOLA PRIMARIA

I Consigli di classe della Scuola Primaria sono convocati in presenza secondo il seguente calendario per discutere il seguente ordine del giorno:

1. *Proposta, discussione e delibera della valutazione periodica e finale degli apprendimenti (ai sensi dell'O.M. n. 3 del 9 gennaio 2025) e del giudizio sintetico del comportamento per ogni singolo alunno;*
2. *Compilazione del certificato delle competenze (solo classi 5[^]);*
3. *Verbalizzazione e firma degli atti.*

Martedì 9 giugno 2026	
Primaria MELIA	
Classe	Consigli classe
1A	Ore 08,30/09,15
2 A	Ore 09,15/10,00
3 A	Ore 10,00/10,45
4 A	Ore 10,45/11,30
5 A	Ore 11,30/12,15

Mercoledì 10 giugno 2026	
Primaria MAROPATI	
Classe	Consigli classe
2 A/4 A	Ore 08,30/09,15
3 A	Ore 09,15/10,00
5 A	Ore 10,00/10,45

Giovedì 11 giugno 2026	
Primaria VILLOTTA	
Classe	Consigli classe
1 A/2A	Ore 08,30/09,15
3 A	Ore 09,15/10,00
4 A	Ore 10,00/10,45
5 A	Ore 10,45/11,30

ADEMPIMENTI

Tutti i docenti delle classi della Scuola Primaria procederanno agli adempimenti previsti.

Al fine di assicurare la regolarità delle operazioni è necessario ricordare quanto segue :

Prima dello scrutinio della propria classe, ogni docente avrà cura di completare la compilazione del registro elettronico in tutte le sue parti prima dell'inizio delle operazioni di scrutinio.

Entro il 16 giugno, tutti i docenti compileranno la relazione finale per ambito disciplinare e la inseriranno sul registro elettronico.

I docenti incaricati dell'insegnamento della religione cattolica partecipano alla valutazione finale limitatamente agli alunni che si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica.

I docenti di sostegno, in quanto titolari della classe, partecipano alla valutazione di tutti gli alunni, oltre a quelli per i quali svolgono attività di sostegno.

Nel caso di assenza giustificata di un membro del consiglio di classe si deve procedere alla sua formale sostituzione da parte del Dirigente Scolastico, pena la nullità delle operazioni; sul tabellone e sul verbale dello scrutinio firmerà il team docente. Sulla scheda di valutazione dovrà essere apposta la data dello scrutinio e la firma del coordinatore di classe. Il team docenti delle classi 5^a dovranno compilare, oltre alla scheda di valutazione, la Certificazione delle competenze acquisite dagli alunni come da modello presente sul registro elettronico.

Per consentire ai collaboratori scolastici di effettuare l'opportuna pulizia straordinaria, si invita il personale docente a riconsegnare le aule in ordine e prive di materiale obsoleto. In particolare, tutti i docenti sono pregati di:

- sistemare i materiali personali e/o della classe negli armadi, provvedendo anche all'eliminazione di quanto depositato sopra i medesimi armadi.
- liberare per quanto possibile le pareti delle aule e dei corridoi da cartelloni e/o altre decorazioni non più utilizzabili;
- consegnare presso gli uffici di segreteria eventuali pc o tablet richiesti all'inizio dell'a.s.;

•verificare il funzionamento di apparecchi o apparecchiature in dotazione e informare tempestivamente il DSGA di eventuali sussidi non funzionanti .

CONSEGNA DOCUMENTI CONSEGNA DOCUMENTI DI VALUTAZIONE ALLE FAMIGLIE

La consegna dei documenti di valutazione alle famiglie avverrà da parte dei docenti nei rispettivi plessi: **giorno 12 giugno dalle ore 9.00 alle ore 12.00.**

Su ogni documento (verbale dello scrutinio finale, scheda di valutazione, elenchi alunni ammessi) sarà apposta la data dello scrutinio. Prima del termine delle lezioni gli insegnanti provvederanno ad informare i genitori degli alunni della data e orario di consegna della valutazione finale. Nel giorno di consegna della scheda di valutazione saranno presenti tutti i docenti.

CONSEGNA DEI DOCUMENTI SCOLASTICI (SU REGISTRO ELETTRONICO)

Entro giorno 16 giugno 2026:

- Relazione di fine anno di ambito disciplinare o disciplina (inglese e religione), Sostegno e potenziamento secondo il modello allegato ;

Relazioni finali delle attività con registri firme docenti/alunni svolte nell'anno scol. 2025/2026 e retribuite con il FIS (Collaboratori del DS , Funzioni Strumentali, Responsabili di plesso, Coordinatori di Progetti etc.).

Entro giorno 30 giugno 2026

- Modello richiesta ferie relative all'anno scol. 2025/2026 con l'indicazione del recapito estivo , numero di telefono ed indirizzo e-mail, secondo modello pubblicato sul sito.

Le SS.LL. data la complessità e l'importanza degli adempimenti, sono pregate di attenersi scrupolosamente alle disposizioni impartite e di rispettare il calendario e gli orari indicati.

Per i giorni calendarizzati non potranno essere concessi permessi brevi ,permessi retribuiti o ferie Si ricorda, inoltre, che l'intero team di classe condivide la responsabilità circa l'esatta e completa compilazione dei documenti scolastici. Si ringrazia anticipatamente per la collaborazione .

SCRUTINI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

I Consigli di Classe della Scuola Secondaria di I grado sono convocati in presenza, secondo il calendario di seguito riportato per discutere il seguente ordine del giorno:

CLASSI PRIME E SECONDE

1. *Verifica frequenza alunni ai fini dell'ammissione allo scrutinio finale;*
2. *Proposta e delibera del voto di comportamento (ai sensi dell'O.M. n. 3 del 9 gennaio 2025), dei voti disciplinari, del voto di Educazione Civica, della descrizione del processo e del livello globale di sviluppo degli apprendimenti;*
3. *Delibera dell'ammissione o dell'eventuale non ammissione alla classe successiva;*

4. *Eventuale preparazione del modello di segnalazione alle famiglie delle carenze registrate dagli alunni;*
5. *Compilazione, per ciascun alunno dei documenti di rito;*
6. *Verbalizzazione e firma degli atti.*

CLASSI TERZE

1. *Verifica frequenza alunni ai fini dell'ammissione allo scrutinio finale;*
2. *Proposta e delibera del voto di comportamento (ai sensi dell'O.M. n. 3 del 9 gennaio 2025), dei voti disciplinari, del voto di Educazione Civica, della descrizione del processo e del livello globale di sviluppo degli apprendimenti.*
3. *Delibera dell'ammissione all'esame conclusivo del I ciclo di istruzione;*
4. *Compilazione, per ciascun alunno dei documenti di rito;*
5. *Proposta di svolgimento di prove d'esame differenziate per alunni H;*
6. *Indicazioni, destinate alla Commissione d'esame, relative agli alunni con DSA;*
7. *Verbalizzazione e firma degli atti.*

Martedì 9 giugno 2026	
Secondaria di I grado SAN GIORGIO MORGETO – sede centrale	
Classe	Consigli classe
3B	Ore 11,15/12,00
1 B	Ore 12,00/12,45
2 B	Ore 15,00/15,45
1 A	Ore 15,45/16,30
2 A	Ore 16,30/17,15
3 A	Ore 17,15/18,00

Martedì 9 giugno 2026	
Secondaria di I grado MAROPATI – sede centrale	
Classe	Consigli classe
1A	Ore 08,30/09,15
2 A	Ore 09,15/10,00
3 A	Ore 10,00/10,45

Alla fine delle operazioni di scrutinio, il coordinatore di classe dovrà caricare, nella sezione Didattica/Verbali del registro Axios, il verbale degli scrutini, corredato dai seguenti allegati in formato PDF:

- tabellone delle valutazioni dello scrutinio finale;
- riepilogo dei giudizi descrittivi di comportamento e del giudizio globale/ammissione;
- tabella con esito ammissione all'esame di Stato (a cura del coordinatore delle classi terze);
- relazione finale e coordinata (a cura del coordinatore di classe);
- eventuale relazione di verifica del PEI o del PDP (a cura del docente di sostegno/coordinatore di classe);
- relazione disciplinare (a cura di ciascun docente);
- eventuale scheda carenza per ciascuna disciplina (tramite registro Axios);
- eventuale relazione di non ammissione alla classe successiva;
- certificazione delle competenze per le classi III (tramite registro Axios).

Ammissione all'esame finale del primo ciclo

Possono essere ammessi all'esame in qualità di candidati interni gli studenti che:

- hanno frequentato almeno i tre quarti del monte ore annuale personalizzato;
- hanno partecipato alle prove nazionali di italiano, matematica e inglese predisposte da INVALSI;
- non hanno ricevuto la sanzione disciplinare della non ammissione;
- hanno conseguito un voto di almeno 6/10 nella valutazione del comportamento.

In caso di valutazione inferiore a 6/10 in più discipline, il consiglio di classe, a maggioranza, può deliberare la non ammissione all'esame conclusivo del primo ciclo (si farà riferimento ai '*Criteri di ammissione alla classe successiva e agli esami di stato*' indicati nel PTOF).

Durante lo scrutinio finale il consiglio di classe, tenuto conto del percorso del triennio e sulla base dei criteri definiti dal collegio dei docenti, assegna un voto di ammissione all'esame espresso in decimi (si farà riferimento ai '*Criteri di ammissione alla classe successiva e agli esami di stato*' indicati nel PTOF).

Per la Scuola Secondaria di primo grado inoltre si sottolinea che:

- la commissione delibera, su proposta della sottocommissione, la valutazione finale espressa con votazione in decimi, secondo quanto disposto dall'articolo 13 del DM 741/2017. L'esame di Stato si intende superato se il candidato consegue una valutazione finale di almeno sei decimi;
- la valutazione finale espressa con la votazione di dieci decimi può essere accompagnata dalla lode, **con deliberazione all'unanimità della commissione**, su proposta della sottocommissione, in relazione alle valutazioni conseguite nel percorso scolastico del triennio e agli esiti della prova d'esame;
- l'esito dell'esame, con l'indicazione del punteggio finale conseguito, inclusa la menzione della lode qualora attribuita dalla commissione, è pubblicato al termine delle operazioni di cui al comma 1 tramite affissione di tabelloni presso l'istituzione scolastica sede della sottocommissione, nonché, distintamente per ogni classe, **solo e unicamente nell'area documentale riservata del registro elettronico, cui accedono gli studenti della classe di riferimento, con la sola indicazione della dicitura "Non diplomato" nel caso di mancato superamento dell'esame stesso.**
- Nel diploma finale rilasciato al termine dell'esame di Stato e nei tabelloni affissi all'albo di istituto non viene fatta menzione delle eventuali modalità di svolgimento dell'esame per gli alunni con disabilità e con disturbi specifici dell'apprendimento.

ADEMPIMENTI FINALI – SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO (CLASSI I E II)

Entro le ore 13:00 del 6 giugno 2026, ciascun docente dovrà inserire nel Registro Elettronico, mediante le proprie credenziali, le assenze e le proposte di voto relative a ogni alunno per le discipline di insegnamento. L'operazione dovrà essere effettuata accedendo alla sezione "**Voti Finali e Scrutini**", selezionando la voce "**Voti Proposti**" e verificando il corretto salvataggio dei dati prima di uscire dall'applicazione. Le proposte di voto saranno successivamente esaminate in sede di Consiglio di Classe.

Entro la data stabilita per gli scrutini finali, tutti i docenti, compresi i docenti di sostegno, dovranno predisporre la seguente documentazione:

- Relazione finale sull'attività didattica svolta nell'anno scolastico 2025/2026, da inserire nel Registro Elettronico a cura del Consiglio di Classe.

- Relazione finale relativa a ciascun alunno con disabilità, finalizzata alla valutazione conclusiva e all'inserimento nel fascicolo personale. Tale documentazione dovrà essere trasmessa dai docenti di sostegno all'indirizzo e-mail RCIC80200C@istruzione.it.
- Compilazione delle valutazioni degli alunni e di tutte le sezioni del Registro Elettronico necessarie alle operazioni di scrutinio e all'ammissione o non ammissione alla classe successiva.
- Consegna in Segreteria delle prove scritte svolte dagli alunni nel corso dell'anno scolastico, debitamente corrette e corredate della relativa valutazione.

Si raccomanda di completare la compilazione del Registro Elettronico in ogni sua parte **entro il 6 giugno 2026**. I coordinatori di classe avranno cura di verificare la completezza dei dati inseriti dai docenti, al fine di garantire il regolare svolgimento delle operazioni di scrutinio finale.

Al termine dello scrutinio, i Coordinatori di classe provvederanno alla compilazione della **Certificazione delle competenze di base** per ciascun alunno, utilizzando l'apposita funzione del Registro Elettronico.

ADEMPIMENTI FINALI – SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO (CLASSI III)

Entro la data fissata per gli scrutini finali, tutti i docenti dovranno predisporre la seguente documentazione:

- Programmi svolti, debitamente firmati, da trasmettere al Coordinatore di classe, il quale provvederà all'invio in un'unica cartella compressa, denominata con classe e sezione, all'indirizzo e-mail RCIC80200C@istruzione.it.
- Relazioni finali disciplinari e relazioni finali dei docenti di sostegno, da consegnare al Coordinatore della classe terza, che provvederà alla trasmissione della documentazione in un'unica cartella compressa, denominata con classe e sezione, al medesimo indirizzo di posta elettronica.
- Compilazione delle valutazioni degli alunni, comprensive dei giudizi previsti, nonché di tutte le sezioni del Registro Elettronico necessarie alle operazioni di scrutinio finale e all'ammissione agli Esami di Stato conclusivi del primo ciclo di istruzione.

Si invitano i Coordinatori delle classi terze a verificare la completezza della documentazione e dei dati inseriti nel Registro Elettronico prima dell'avvio delle operazioni di scrutinio.

ULTERIORI INDICAZIONI E ADEMPIMENTI

Il Coordinatore di classe provvederà all'inserimento della proposta di voto di comportamento e verificherà la completezza dei dati presenti nella sezione **“Voti Proposti”**.

Il Coordinatore di Educazione Civica formulerà la proposta di valutazione in sede di scrutinio, sulla base degli elementi conoscitivi forniti dai docenti del Consiglio di Classe.

Per la verbalizzazione delle operazioni di scrutinio sarà utilizzato il modello generato automaticamente nella sezione **“Scrutinio”** del Registro Elettronico.

ADEMPIMENTI DI FINE ANNO - SCUOLA INFANZIA

Le lezioni della scuola dell'infanzia termineranno il 30 giugno; entro tale data tutti i docenti provvederanno ai seguenti adempimenti:

1. Verifica finale della programmazione educativa e didattica

Lunedì 23 giugno 2026	
Valutazione Conclusiva - SCUOLA DELL'INFANZIA	
Classe	Consigli di intersezione
Plesso sede centrale Melia: classi del plesso Melia Presso la propria sede: classi del plesso Ferraro Presso la propria sede: classi del plesso di Maropati Presso la propria sede: classi del plesso di Villotta	Ore 14,00/15,00

Ciascun team docente redigerà la relazione finale relativa alle attività svolte nel corso dell'anno scolastico, evidenziando:

- obiettivi programmati;
- attività realizzate;
- risultati conseguiti;
- eventuali criticità emerse;
- proposte di miglioramento per il successivo anno scolastico.

La documentazione dovrà essere inserita nel registro elettronico e dovrà essere inoltrata all'indirizzo di posta RCIC80200C@istruzione.it

2. Documentazione dei percorsi educativi

Dovrà essere completata e inserita nel registro elettronico la documentazione pedagogica relativa alle attività svolte nelle sezioni, comprensiva di elaborati, osservazioni sistematiche, registrazioni delle esperienze significative e materiali raccolti durante l'anno.

3. Valutazione e osservazione dei bambini

I docenti provvederanno alla compilazione sul registro elettronico degli strumenti di osservazione e documentazione previsti.

Si ricorda che nella scuola dell'infanzia la valutazione ha carattere formativo e descrittivo e si realizza attraverso l'osservazione sistematica dei processi di crescita e sviluppo dei bambini.

4. Documentazione per la continuità educativa

Per i bambini dell'ultimo anno dovrà essere predisposta e consegnata in segreteria una relazione dettagliata prevista per il passaggio alla scuola primaria.

5. Comunicazione alle famiglie

I docenti incontreranno le famiglie individualmente secondo le esigenze dei genitori **tra il 24 e il 29 giugno 2026** e condivideranno il percorso educativo e formativo svolto dai bambini durante l'anno scolastico.

La documentazione finale dovrà essere predisposta nel rispetto delle Indicazioni Nazionali per il curriculum e delle deliberazioni degli Organi Collegiali dell'Istituto

6. Registri e documentazione amministrativa

Entro il termine delle attività educative dovranno essere completati e verificati:

- registro elettronico e/o registro di sezione;
- documentazione relativa ai progetti svolti;
- documentazione degli alunni con bisogni educativi speciali;
- eventuali PEI e documentazione finale prevista dalla normativa vigente;
- fascicoli personali degli alunni, ove previsto.

7. Relazioni finali di incarico

I docenti titolari di incarichi di Funzione Strumentale, Referenti di progetto, Referenti di plesso, Commissioni o altri incarichi deliberati dagli Organi Collegiali dovranno trasmettere una relazione conclusiva delle attività svolte.

8. Sistemazione dei locali e dei materiali

Al termine delle attività didattiche i docenti avranno cura di:

- riordinare gli spazi educativi;
- catalogare e sistemare il materiale didattico;
- segnalare eventuali necessità manutentive;
- predisporre gli ambienti per l'avvio del successivo anno scolastico.

Tutta la documentazione dovrà essere consegnata agli uffici di segreteria e/o caricata sulle piattaforme istituzionali entro le scadenze che saranno successivamente comunicate.

Tutta la documentazione inserita nel registro elettronico dovrà anche essere inoltrata all'indirizzo di posta RCIC80200C@istruzione.it

DOCUMENTAZIONE E RENDICONTAZIONE INCARICHI SVOLTI/ATTIVITÀ AGGIUNTIVE – RICHIESTA FERIE PERSONALE DOCENTE PERSONALE DOCENTE E ATA

Tutti i docenti e il personale ATA che hanno svolto nel corso dell'anno scolastico 2025/2026 attività aggiuntive funzionali e/o di insegnamento, o incarichi specifici a seguito di regolare incarico dirigenziale anche di natura fiduciaria, sono tenuti ad inviare a mezzo e-mail all'indirizzo: RCIC80200C@istruzione.it entro non oltre il **13 giugno 2026**, la documentazione comprovante l'incarico svolto e in grado di illustrare una rendicontazione dello stesso.

Entro giorno 20 giugno 2026

Tutti i docenti e il personale ATA dovranno inviare via e-mail all'indirizzo: RCIC80200C@istruzione.it o tramite **sportello digitale di Axios** –

Domanda di ferie (gg. 32 + gg. 4 di festività sopresse) completa di recapito estivo; neoassunti (gg. 30 + gg. 4 di festività sopresse) con l'indicazione del recapito estivo, numero di telefono ed indirizzo e-mail, secondo modello pubblicato sul sito.

Le SS.LL. data la complessità e l'importanza degli adempimenti, sono pregate di attenersi scrupolosamente alle disposizioni impartite e di rispettare il calendario e gli orari indicati.

Per i giorni calendarizzati non potranno essere concessi permessi brevi, permessi retribuiti o ferie. Si ricorda, inoltre, che l'intero team di classe condivide la responsabilità circa l'esatta e completa compilazione dei documenti scolastici. Si ringrazia anticipatamente per la collaborazione.

IL COLLEGIO DEI DOCENTI SARA' CONVOCATO IN DATA DA DESTINARSI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Modesti Genesisio

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, c. 2, D. Lgs. n. 39/1993

