



ISTITUTO COMPRESIVO

“Gian Giacomo Ciaccio Montalto”

Via Tunisi, 37 - 91100 TRAPANI – Tel -Telefax 0923 20106

CF: 80004160810 - C.M.: TPIC836004

e-mail tpic836004@istruzione.it – e-mail tpic836004@pec.istruzione.it

www.icciacciomontalto.edu.it

a.s. 2025/2026

Circolare n. 236/2026
Trapani, 04/06/2026

Ai docenti della Scuola Secondaria
Ai docenti della Scuola Primaria
Ai docenti della Scuola dell’Infanzia
Al D.S.G.A.
Al Sito
Al Personale A.T.A.

Oggetto: Adempimenti di fine anno scolastico

TERMINE DELLE LEZIONI

Il termine delle lezioni per la scuola Primaria e Secondaria di I grado è fissato per il giorno 9 giugno 2026.

Per la Scuola dell’Infanzia, il termine ordinario delle attività educative è fissato per il 30 giugno 2026.

Con la presente Circolare è convocato il Collegio dei Docenti per il giorno 26 giugno 2026 alle ore 17.00.

SCUOLA DELL’INFANZIA

Si riportano di seguito le scadenze per le insegnanti della Scuola dell’Infanzia.

a. Entro lunedì 15 giugno 2026 le docenti redigeranno i documenti di valutazione concordati per tutti gli alunni e li inseriranno nel Registro Elettronico.

b. Nelle giornate del 24 e 25 giugno, dalle ore 9.00, le docenti della Scuola dell’Infanzia (sezione cinque anni) incontreranno gli insegnanti della Scuola Primaria (classi quinte) con la partecipazione del Primo Collaboratore del DS o dei referenti di ordine per plesso, per la presentazione dei bambini che frequenteranno la classe prima della Scuola Primaria il prossimo anno scolastico, ponendo particolare attenzione a situazioni particolari e fornendo indicazioni per la definizione di gruppi classe che tengano conto delle dinamiche comportamentali e di alunni con BES. L’incontro sarà funzionale al passaggio di informazioni di ogni singolo alunno tra gli ordini diversi, **con particolare attenzione a casi di incompatibilità da segnalare**. Si

ricorda di redigere apposito verbale alla fine di ogni incontro con indicazioni dettagliate su eventuali casi da attenzionare e di **compilare la scheda continuità** che è a disposizione sul sito alla sezione modulistica docenti.

c. entro la data del 22.06 le docenti consegneranno alla segreteria Ufficio protocollo la relazione finale reperibile sul sito alla sezione servizi- personale scolastico-modulistica docenti /ATA.

SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA

Le procedure per la valutazione finale degli alunni di scuola primaria e secondaria sono disciplinate dal DPR 122/09, dal D.Lgs. 62/17, dal Decreto del Ministro dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca 3 ottobre 2017, n. 742 e dalla L. 150/2024.

Lo Scrutinio finale costituisce il momento conclusivo dell'attività educativa e non deve essere la mera risultanza delle prove effettuate durante l'anno scolastico, ma il momento nel quale si analizzano i progressi negli apprendimenti di ciascuno studente, in relazione alle situazioni iniziali, utilizzando tutte le osservazioni effettuate durante l'anno.

Restano ferme le disposizioni di cui all'articolo 2 del Decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 3 ottobre 2017, n. 742, concernenti la certificazione delle competenze per le classi quinte della scuola primaria e terze della scuola secondaria.

Nella Scuola Primaria, l'eventuale decisione di non ammettere gli alunni alla classe successiva va assunta all'unanimità e **"solo in casi eccezionali e comprovati da specifica motivazione"**.

Nella Scuola Secondaria di 1° grado, tale decisione è effettuata con deliberazione assunta, ove necessario, a maggioranza. In caso di proposta di non ammissione, si ricorda che occorre adottare **"idonee modalità di comunicazione preventiva alle famiglie dell'esito negativo degli scrutini"**; *"tale adempimento non va considerato come un atto a sé stante, di carattere meramente burocratico, ma come momento conclusivo di una continua e proficua collaborazione tra scuola e famiglie da incentivare e rendere sempre più intensa e partecipata nel futuro"*.

Per gli alunni con disabilità certificata ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, si procede alla valutazione sulla base del Piano Educativo Individualizzato (PEI).

Per gli alunni con disturbi specifici di apprendimento certificati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, la valutazione degli apprendimenti è coerente con il Piano Didattico Personalizzato (PDP).

SCUOLA PRIMARIA

Il passaggio da una classe all'altra avviene per Scrutinio con la presenza di tutti i docenti della classe, ivi compreso il docente di sostegno (che partecipa per tutti gli alunni della classe), il docente specialista di L2 e di potenziamento. I docenti incaricati dell'insegnamento della Religione Cattolica e di attività alternative alla R.C. partecipano alla valutazione delle alunne/i che si avvalgono dei suddetti insegnamenti.

Scrutini finali

Si ricorda in via preliminare che il personale docente deve garantire la propria presenza fino alla conclusione delle operazioni di scrutinio. Si ricorda pure che la seduta sarà sciolta dopo la stesura del verbale, la lettura, l'approvazione dello stesso e la firma.

È necessario inoltre seguire con scrupolo i passaggi procedurali e verbalizzare adeguatamente le operazioni al fine di garantire un ordinato svolgimento dei lavori e la legittimità delle decisioni.

Si tenga presente che la L. 241/90 ha stabilito il diritto di accesso ai documenti amministrativi da parte di chiunque vi abbia interesse, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, nonché il rilascio di copia dei documenti stessi.

Inoltre il D.Lgs. 33/2013 disciplina il cosiddetto diritto di accesso civico che estende ulteriormente le possibilità da parte dei cittadini di effettuare un generalizzato controllo degli atti della P.A.

Al termine della classe quinta della Scuola Primaria è rilasciata la Certificazione delle Competenze che definisce, mediante enunciati descrittivi, i diversi livelli di acquisizione delle competenze.

Gli Scrutini Finali per le classi della Scuola Primaria si effettueranno secondo il calendario pubblicato con le circolari n. 229/2026 e seguenti eventuali rettifiche debitamente comunicate. A conclusione dello Scrutinio si provvederà a firmare con firma elettronica avanzata il tabellone con i voti, il verbale e il Certificato delle Competenze in uscita (per le sole classi quinte). I docenti firmeranno i documenti e dovranno essere muniti di SPID e credenziali della propria posta elettronica.

I documenti di Valutazione dovranno riportare la data dello Scrutinio.

Si ricorda che i voti vanno inseriti nel Registro Elettronico entro il giorno 08.06.2026, secondo la consueta procedura ormai consolidata. I Coordinatori di Classe, durante lo Scrutinio, illustreranno la loro proposta di Giudizio Globale e Giudizio di Comportamento per ciascun alunno.

A conclusione dello Scrutinio l'insegnante coordinatore di ogni classe provvederà a caricare su apposita cartella condivisa il tabellone con i voti, il verbale e la relazione della classe in un unico file pdf.

Gli Scrutini si svolgeranno secondo l'O.d.g. di seguito riportato.

1.Valutazioni finali degli apprendimenti disciplinari.

2.Giudizio globale di ogni singolo alunno, giudizio di comportamento e ammissione alla classe successiva.

3.Certificazione delle Competenze (solo per le classi quinte primaria).

Il file firmato digitalmente dovrà essere inserito, dopo essersi accertati della presenza di tutte le firme, all'interno del R.E. alla sezione materiale didattico.

SCUOLA SECONDARIA DI I Grado

Nella Scuola Secondaria di Primo Grado la valutazione periodica ed annuale degli apprendimenti degli alunni e la Certificazione delle Competenze da essi acquisite nonché la valutazione dell'Esame Finale del Primo Ciclo sono effettuate mediante l'attribuzione di voti numerici espressi in decimi e riportati anche in lettere sul documento di valutazione.

La valutazione del comportamento degli studenti, viene espressa collegialmente dal Consiglio di Classe attraverso un voto numerico riportato nel documento di valutazione, secondo quanto previsto nel comma 3 dell'art. 1 del D.Lgs. 62/17 e dalla L.150/2024.

Gli Scrutini finali avvengono secondo il calendario fissato dal Dirigente Scolastico e pubblicato con la circolare n. 216/2026 alla presenza dei docenti di classe, ivi compresi il docente di sostegno, il docente di potenziamento e, limitatamente agli alunni che si avvalgono dei relativi insegnamenti, il docente di religione o il docente di materie alternative.

Si ricorda che il personale docente deve garantire la propria presenza fino alla conclusione delle operazioni di Scrutinio. Si ricorda pure che la seduta sarà sciolta dopo la stesura del verbale, la lettura e l'approvazione dello stesso e la firma. A conclusione dello Scrutinio l'insegnante coordinatore di ogni classe provvederà a caricare su apposita cartella condivisa il tabellone con i voti, il verbale e la relazione della classe in un unico file pdf.

Il file firmato digitalmente dovrà essere inserito, dopo essersi accertati della presenza di tutte le firme, all'interno del R.E. alla sezione materiale didattico

La certificazione delle competenze andrà compilata su axios entro la data dello scrutinio (solo per le classi terze).

È necessario inoltre seguire con scrupolo i passaggi procedurali e verbalizzare adeguatamente le operazioni, al fine di garantire un ordinato svolgimento dei lavori e la legittimità delle decisioni.

Si ricorda che i voti vanno inseriti nel Registro Elettronico entro il giorno 09.06.2025, secondo la consueta procedura ormai consolidata. I Coordinatori di Classe, durante lo Scrutinio, illustreranno la loro proposta di Giudizio Globale e Giudizio di Comportamento per ciascun alunno.

Gli Scrutini si svolgeranno secondo l'O.d.g. di seguito riportato.

1.Valutazioni finali degli apprendimenti disciplinari.

2.Giudizio globale di ogni singolo alunno, giudizio di comportamento e ammissione alla classe successiva.

3.Certificazione delle Competenze (solo per le classi terze).

Per le sole classi terze dovrà essere compilata la Certificazione delle Competenze: il documento, editabile nella sezione scrutini del R.E., sarà inviato alle famiglie degli alunni che supereranno positivamente l'Esame di Stato e, in copia, all'Istituzione scolastica o formativa del ciclo successivo.

Si tenga presente che la L. 241/90 ha stabilito il diritto di accesso ai documenti amministrativi da parte di chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, nonché il rilascio di copia dei documenti stessi.

Gli Insegnanti Coordinatori di Classe sono invitati a precompilare e a condividere in sede di Scrutinio la consueta Relazione di Classe e consegnare entro il 22.06.2025. Le relazioni delle sole classi terze andranno consegnate entro la data dello scrutinio così da poter predisporre la documentazione per gli esami.

Gli esiti della valutazione finale sono resi pubblici mediante affissione alla sezione riservata del R.E.

CONTINUITA' SCUOLA PRIMARIA/SECONDARIA

Per gli orari e le date si consulti tabella impegni allegata.

Si ricorda di redigere verbale al termine degli incontri (si dovrà individuare un docente verbalizzatore per ogni gruppo di lavoro) e di compilare la tabella messa a disposizione nella sezione modulistica docenti.

ALTRI ADEMPIMENTI PER TUTTI I DOCENTI

CONSEGNA DOCUMENTI

SCUOLA INFANZIA

Entro il 22 giugno 2026: i docenti referenti di ordine avranno cura di far pervenire alla Segreteria- Ufficio Didattica, qualora non precedentemente disposto:

1. i verbali dei Consigli di intersezione da inserire negli appositi registri;
2. la relazione finale del coordinatore di sezione.

SCUOLA PRIMARIA

Entro il 22 giugno 2026: i referenti di ordine avranno cura di far pervenire alla Segreteria- Ufficio Didattica, qualora non precedentemente disposto:

1. i verbali dei Consigli di Interclasse da inserire negli appositi registri;
2. la relazione finale dei coordinatori di classe

SCUOLA SECONDARIA

entro il 22 giugno 2026: i segretari dei consigli di classe avranno cura di controllare, all'interno dei registri predisposti in segreteria, qualora non precedentemente disposto:

1. i verbali dei Consigli di classe da inserire negli appositi registri;
2. la relazione finale dei coordinatori di classe;

Gli elaborati di verifica verranno conservati nei plessi.

ALTRI ADEMPIMENTI DI FINE ANNO

1. La richiesta di ferie va inviata tramite mail all'Ufficio di Segreteria entro il 15.06.2026.
2. La relazione finale per i docenti di sostegno va caricata su Classroom entro il 15.06.2026.
3. I docenti a cui è stata assegnata la Funzione Strumentale, i referenti di commissione e i responsabili di dipartimento, i referenti e i responsabili di plesso predisporranno una relazione scritta entro il 22.06.2025 da consegnare all'ufficio protocollo durante gli orari di ricevimento.
4. I docenti Referenti di Progetto (vanno intesi tutti i progetti extra-curricolari finanziati con FIS o a costo zero) compileranno gli allegati 1, 2, 4, 4bis e 5 alla sezione "modulistica progetti".

La modulistica è reperibile sul sito della scuola alla sezione "servizi- personale scolastico"

Al seguente link:

<https://icciacciomontalto.edu.it/servizi/personale-scolastico>

Si invitano i docenti a prestare la massima attenzione, serietà e cura nella compilazione della documentazione al fine di non rendere vana la finalità per cui viene richiesto l'adempimento burocratico. Tali adempimenti non costituiscono un mero atto formale, bensì lo strumento fondamentale per il monitoraggio e il miglioramento delle attività già svolte, sia per la pianificazione strategica del prossimo anno scolastico.

I docenti che non consegneranno le relazioni alle scadenze non verranno sollecitati alla presentazione dalla segreteria ma si assumeranno la responsabilità del mancato adempimento entro i termini previsti.

Si ringrazia per la collaborazione.

Si allega tabella impegni di giugno.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Anna Maria Sacco

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 modificato ed integrato dal D.Lgs n.235/2010,