



**ISTITUTO COMPRENSIVO
SAN GREGORIO MAGNO - BUCCINO**
Via Giardino - 84020 San Gregorio Magno (SA)



Tel. 0828.955033

Codice Istituto – SAIC8BE00Q

C.F. 91053550652

E-mail: saic8be00q@istruzione.it - PEC: saic8be00q@pec.istruzione.it

Sito web: www.icbuccinosangregoriomagno.edu.it

I.C SAN GREGORIO M.- BUCCINO
Prot. 0006292 del 25/05/2026
IV (Uscita)

Ai Docenti dell'Istituto

Alla DSGA

Sito WEB

OGGETTO: Adempimenti di fine anno scolastico

In vista del termine dell'a.s. 2025/2026, si invitano i docenti a completare i seguenti adempimenti necessari per lo scrutinio finale. Si prega di rispettare le scadenze riportate e di seguire le indicazioni specifiche per ogni ordine di scuola.

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Per tutti i docenti

Inserimento relazioni finali per disciplina nella sezione "Programmazione didattica" dell'Area Didattica sulla piattaforma ARGODIDUP. Termine ultimo: 08/06/2026.

Per il coordinatore di classe

Inserimento della Relazione Coordinata del consiglio di classe nella medesima sezione "Programmazione didattica" dell'Area Didattica sulla piattaforma ARGODIDUP. Termine ultimo: 08/06/2026. Dalla relazione dovranno emergere:

- Le linee didattiche adottate durante l'anno scolastico;
- Gli interventi realizzati per gli alunni con bisogni educativi speciali;
- Le modalità di verifica e valutazione impiegate;
- I laboratori e le attività curriculari ed extra promosse;
- Le strategie didattiche, le metodologie e gli strumenti utilizzati.

Per le classi terze

Nella Relazione Coordinata, oltre agli elementi standard, includere anche:

- I criteri essenziali per la valutazione delle prove d'esame;
- Il giudizio sul Curriculum e il Consiglio Orientativo.

Prima delle operazioni di scrutinio, si chiede a tutti i docenti di:

- Inserire i voti nella griglia del registro elettronico

Durante lo scrutinio il Consiglio di classe dovrà:

- Formulare il giudizio di comportamento;
- Formulare il giudizio finale con la rilevazione dei progressi;
- Compilare il modello di certificazione delle competenze (solo per le classi terze).

A conclusione delle operazioni di scrutinio, tutti componenti del Consiglio di Classe sottoscriveranno il relativo verbale e il tabellone.

Si ricorda che:

I nominativi degli alunni ammessi alla classe successiva o all'esame di fine I ciclo e quelli dei non ammessi devono essere chiaramente annotati.

Per gli alunni delle classi terze è necessario riportare il voto di ammissione all'esame.

Per gli alunni che non hanno raggiunto livelli di competenza iniziale in alcune o in tutte le discipline, è richiesto un giudizio dettagliato, motivando le delibere di ammissione con debito formativo o di non ammissione.

Per gli alunni delle classi prime e seconde che verranno ammessi alla classe successiva nonostante non abbiano raggiunto la sufficienza in tutte le discipline, il consiglio di classe dovrà redigere le "schede di recupero debito formativo".

I coordinatori di classe dovranno segnalare all'ufficio alunni i nominativi degli studenti non ammessi alla classe successiva o all'esame conclusivo del I ciclo affinché lo stesso possa provvedere a contattare i genitori per fissare un incontro presso la scuola, prima della pubblicazione dei risultati finali. Inoltre i coordinatori comunicheranno i nomi degli alunni per cui è previsto il recupero degli apprendimenti nell'anno scolastico successivo, al fine di contattare le famiglie per la consegna delle "schede recupero debito formativo", firmate dal consiglio di classe.

Per i docenti di sostegno

Si comunica che entro il 05/06/2026, i docenti di sostegno dovranno preparare relazione dettagliata sulle attività svolte, sui criteri didattici/educativi adottati. Per gli alunni delle classi terze, la relazione deve includere anche dettagli riguardanti lo svolgimento delle prove d'esame, l'impiego di strumenti compensativi, la tipologia delle prove e i criteri di valutazione, concordati con il consiglio di classe. Le relazioni dovranno essere trasmesse al coordinatore per essere integrate nella Relazione coordinata e consegnate all'ufficio alunni, con le firme di tutti i membri del consiglio.

SCUOLA PRIMARIA

Per il Coordinatore

Inserimento relazione finale di classe nella sezione "Programmazione didattica" dell'Area Didattica sulla piattaforma ARGODIDUP. Termine ultimo: 08/06/2026. Il formato della relazione dovrà includere:

- Gli interventi specifici per gli alunni con bisogni educativi speciali;
- Le modalità di verifica e valutazione adottate;
- I laboratori e le attività curriculari ed extra implementare per arricchire l'offerta formativa;
- Le strategie didattiche, le metodologie e gli strumenti utilizzati.

Prima delle operazioni di scrutinio, si chiede a tutti i docenti di:

- Inserire i giudizi sintetici nella griglia del registro elettronico

Durante lo scrutinio il Consiglio di classe dovrà:

- Formulare la "Rilevazione degli apprendimenti";
- Emettere il giudizio di comportamento;

- Formulare il giudizio finale integrando la rilevazione dei progressi;
- Compilare il modello di certificazione delle competenze (solo per le classi quinte).

A conclusione delle operazioni di scrutinio, tutti componenti del Consiglio di Classe sottoscriveranno il relativo verbale e il tabellone.

Per i docenti di sostegno

Redazione delle relazioni dettagliate che descrivano l'adozione di specifici criteri didattici ed educativi sugli alunni con disabilità entro 05/06/2026.

SCUOLA DELL'INFANZIA

Consegna Relazioni Finali

Le relazioni devono essere consegnate alla segreteria, ufficio alunni, entro il 30/06/2026. Deve contenere :

- Le linee didattiche seguite durante l'anno scolastico;
- Gli interventi realizzati per supportare gli alunni con bisogni educativi speciali;
- Le attività curriculari ed extra svolte;
- Una sintesi delle verifiche effettuate in relazione agli obiettivi della programmazione educativa/didattica.

Consegna documento di passaggio

Il documento che facilita il passaggio dall'infanzia alla primaria deve essere consegnato all'ufficio alunni entro il 30/06/2026.

ULTERIORI ADEMPIMENTI

DOMANDA DI FERIE: Entro il 20 giugno 2026, il personale docente è tenuto a presentare la domande di ferie, per un totale di 32 giorni più 4 festività soppresse.

GESTIONE DEI REGISTRI, PERMESSI E ORE ECCEDENTI: Entro il 20 giugno 2026, i responsabili di plesso dovranno consegnare i registri del recupero dei permessi brevi e alla DSGA la dichiarazione delle ore eccedenti prestate.

RELAZIONI FINALI: Entro il 20 giugno 2026, i referenti di Dipartimenti, le Funzioni Strumentali, i referenti dei progetti e i coordinatori di classe/ interclasse/ intersezione dovranno inviare relazione finale in formato pdf e sottoscritta con firma autografa, per i successivi pagamenti.



**Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Rosangela Lardo**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Rosangela Lardo', is written over the printed name.