Istituto Comprensivo 2 "Castaldo-Nosengo"

Scuola ad Indirizzo Musicale

Ambito Territoriale 0018 - Via Ciampa, 19 – 80021 Afragola (NA) - Tel. Fax: 081/860 24 44 Codice meccanografico NAIC8DQ002 – C.F. 80104500634

e-mail: naic8dq002@istruzione.it pec: naic8dq002@pec.istruzione.it

www.ic2castaldo-nosengo.edu.it

I. C. 2 "CASTALDO-NOSENGO"
AFRAGOLA (NA)
Prot. 0005945 del 03/06/2026
I-1 (Uscita)

Ai docenti

REGISTRO ELETTRONICO

Oggetto:	**Adempimenti di fine anno scolastico 2025/2026**

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

SCRUTINI: in via generale si ricorda che il Testo Unico del 16 aprile 1994, n. 297, prevede che ai fini della valutazione i docenti abbiano effettuato un congruo numero di verifiche, orali e scritte e (ove previsto) pratiche.

Scuola Primaria

Ogni Docente, entro la data dello scrutinio, dovrà predisporre, somministrare le verifiche finali, registrare la valutazione delle stesse su apposite griglie e consegnarle.

Inoltre dovrà riportare nel registro elettronico la proposta di valutazione finale degli apprendimenti espressa mediante l'attribuzione di giudizi sintetici per ciascuna disciplina di studio, compreso l'insegnamento di educazione civica e comportamento, così come definiti dall'ordinanza ministeriale n. 3/2025 e dalle allegate Linee guida;

I coordinatori di classe dovranno redigere:

- Il modello di **certificazione delle competenze** **(classi quinte)** con eventuali note esplicative per gli alunni diversamente abili
- **La verifica finale del PDP.**
- **La relazione finale della cl**asse che dovrà contenere le seguenti indicazioni:
  - situazione della classe e livelli di partenza;
  - obiettivi prefissati;
  - grado di maturità raggiunto in conformità degli obiettivi generali fissati;
  - linee didattiche e metodologiche seguite dal team 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;

- alunni per i quali, durante l'anno, il Consiglio di Classe ha predisposto la scheda di rilevazione delle difficoltà scolastiche consegnate alle famiglie.

Tutti i docenti di SOSTEGNO dovranno consegnare la "Verifica finale del PEI";

Scuola Secondaria di Primo Grado

Ogni Docente, entro la data dello scrutinio, dovrà aver riportato nel registro elettronico:

- proposta di voto in decimi ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo n. 62/2017, tenendo conto dell'effettiva attività didattica svolta, utilizzando le apposite griglie (a cura del coordinatore di classe così come è stato fatto nel 1° Quadrimestre);
- la proposta di valutazione del comportamento espressa in decimi così come definita nell'ordinanza ministeriale n**.** 3/2025 e nelle allegate Linee guida, inoltre gli studenti che otterranno un punteggio inferiore a 6/10 (così come previsto nell'ordinanza) non saranno ammessi alla classe successiva o all'esame conclusivo del primo ciclo.;

Adempimenti dei docenti nei consigli delle classi terze della Secondaria di I° grado

b) **redigere la relazione finale** di verifica della propria programmazione.

c) **Salvare ed archiviare** tutte le **verifiche** svolte dagli alunni, oltre a quelle cartacee conservate a scuola che andranno sigillate (pacco o scatola) e archiviate (secondaria).

d) **Redigere** la proposta di **PEI**, come da decreto interministeriale 29 dicembre 2020, n. 182, con l'ipotesi per il successivo segmento/grado scolastico.

e) **Predisporre** il modello di **certificazione delle competenze** (Classi **QUINTE** della Primaria e **TERZE** della Secondaria di 1°) con eventuali note esplicative per gli alunni diversamente abili.

Ciascun Consiglio delle Classi terze della Scuola Secondaria di I° grado in sede di valutazione finale presenta:

- I programmi effettivamente svolti da conservare agli atti;
- la relazione coordinata finale di presentazione della classe.

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.

Il coordinatore, sentiti i docenti del **Consiglio di classe,** specificherà, attraverso una brevissima nota informativa, se i programmi sono stati 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;
- alunni per i quali, durante l'anno, il Consiglio di Classe ha predisposto la scheda di rilevazione delle difficoltà scolastiche consegnate alle famiglie;
- attività di orientamento realizzate (classi **SECONDE** e **TERZE**).
- scheda sintetica con i consigli orientativi consegnati.

Per le classi **TERZE /Secondaria** la relazione dovrà contenere **ANCHE** i seguenti punti:

1. evoluzione della classe nel triennio sia sotto il profilo educativo, sia sotto quello didattico;
2. criteri di valutazione seguiti per l'ammissione agli esami, elenco degli alunni ammessi e indicazioni relative agli alunni non ammessi con le motivazioni.

La relazione di ogni classe, sottoposta ad approvazione in sede di scrutinio finale, verrà collocata nel registro dei Consigli di Classe ed una copia, completa dei programmi delle singole discipline, andrà inserita nella cartella predisposta per gli esami ed intestata ad ogni classe terza.

Si ricorda ad ogni docente di sostegno che deve essere preparata la **verifica finale del PEI** per ogni alunno, nel documento, oltre al percorso seguito, dovranno essere indicate le modalità di conduzione dell'esame ed i criteri di valutazione. Una copia della verifica finale del PEI andrà inserita nel registro dei Consigli di Classe ed un'altra copia consegnata alla segreteria didattica dopo lo scrutinio.

In relazione agli alunni **BES/DSA**, una copia della **verifica finale del PDP** si allegherà al registro dei Consiglio di Classe ed un'altra copia dovrà essere consegnata alla segreteria didattica dopo lo scrutinio. Il format da utilizzare è quello già inviato via e-mail.

Il tutto dovrà essere presentato in sede di scrutinio, per la relativa approvazione.

Per le **classi TERZE** è necessario che il **docente Coordinatore** raccolga in una cartella quanto segue:

1. **relazione finale;**
2. **programmi di esame delle singole discipline.**

   Copia dei programmi (sottoscritti da almeno tre alunni) sarà consegnata agli alunni **entro giovedì 4 giugno 2026** da parte di ogni docente.

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, ad essere puntuali nel rispetto dei tempi previsti e a essere reperibili fino al termine delle operazioni di segreteria che prevedono:

1. Stesura del verbale cartaceo (da scaricare dal sito web nella sezione modulistica-personale).
2. Lettura e approvazione della **relazione finale**, già preparata dal docente coordinatore, sentiti gli altri docenti.
3. Firma del tabellone;
4. Firma del verbale;
5. Compilazione, per le classi terze, del modello di Certificazione delle competenze,

come da normativa vigente.

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

Nel caso sia necessario assegnare compiti differenziati per il recupero estivo e/o note per i genitori il docente della materia/e interessata/e provvederà a consegnare in segreteria didattica la lettera per i genitori e/o i compiti allegati.

- **Tutti i docenti** dovranno consegnare la **"Relazione finale di Disciplina"** (comprensiva della sezione dedicata alla programmazione di educazione civica e alla definizione di un piano di integrazione degli apprendimenti e dei correlati obiettivi di apprendimento per le attività didattiche eventualmente non svolte rispetto alla progettazione di inizio anno, da inserire nella sezione "obiettivi conseguiti"); la relazione dovrà essere trasmessa all'istituzione scolastica entro il **5 giugno 2026.**
- **Tutti i docenti di SOSTEGNO** dovranno consegnare la **"Verifica finale del PEI"**;
- **Tutti i docenti COORDINATORI** dovranno consegnare la **"Verifica finale del PDP** per gli **alunni BES/DSA.**
- **Il gruppo di lavoro per l'Inclusione (FFSS, supporto PTOF, docenti di sostegno, responsabile inclusione), provvederà alla revisione del PAI (PI) entro il 24 /06/2026.**
- **I docenti** che hanno svolto attività deliberate dal **Collegio dei Docenti**, autorizzate dal Dirigente Scolastico e da retribuire con il Fondo dell'Istituzione Scolastica (**attività integrative, progetti, commissioni, referenti, responsabili, gruppi di lavoro, funzioni strumentali, attività varie)** dovranno consegnare agli uffici di segreteria, entro sabato **20 giugno 2026**, la relazione delle attività svolte, eventuali registri dei progetti, fogli riepilogativi delle ore effettuate, fogli/registri delle firme ed eventuali prodotti finali.
- **I responsabili di plesso** dovranno produrre, entro la data di **giovedì 18 giugno 2026,** una dichiarazione attestante le ore eccedenti effettuate dai docenti in sostituzione dei colleghi assenti.
- **Tutti i docenti** (esclusi supplenti temporanei) dovranno compilare la **domanda di ferie entro il 19 giugno 2026** e consegnarla all'Ufficio di Segreteria, in cui deve essere indicato in modo chiaro il recapito di reperibilità nel caso differisca dal domicilio abituale.

- **Tutti i docenti in servizio** resteranno a disposizione della scuola, con l'obbligo di essere facilmente reperibili, anche per eventuali nomine d'esame.

- Consegna del **Portfolio docenti neo immessi in ruolo per l'a.s. 2025/2026 entro il 15 giugno 2026.**

- Convocazione del **Comitato per la valutazione** per l'anno di prova per conferma in ruolo a.s. **2025/2026 per il 25 giugno** a partire dalle ore 9.00 (ulteriori dettagli saranno successivamente comunicati).

Si ringrazia della fattiva collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Prof. GIOVANNI NAPOLITANO
(Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)