



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MARIO SQUILLACE"
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA – SECONDARIA DI I GRADO
CENTRO TERRITORIALE PER L'INCLUSIONE
Via Pelaggi, 1 – 88060 Montepaone (CZ) Tel. 0967 634727 Email:czic84600b@istruzione.it
Pec: czic84600b@pec.istruzione.it - C.M.: CZIC84600B- C.F.: 97035420799
<https://www.icmontepaone.edu.it/>

Circolare n. 268

Montepaone Lido, 27 Maggio 2025

Ai docenti dell'Istituto Comprensivo
Al personale educativo
Al Sito web

OGGETTO: ADEMPIMENTI FINE ANNO SCOLASTICO 2024/2025

Nel ricordare che il termine delle lezioni per la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di primo grado è fissato per il giorno 7 giugno 2025 mentre per la Scuola dell'infanzia per il giorno 30 giugno 2025, si forniscono le seguenti indicazioni operative riguardanti i principali adempimenti per la conclusione dell'anno scolastico.

I docenti sono tenuti a lasciare le aule prive di ogni materiale didattico e dei sussidi loro affidati. Tutto il materiale, cartelloni compresi, deve essere riposto per consentire un'accurata pulizia durante il periodo estivo.

I COORDINATORI DI PLESSO hanno il compito di organizzare la revisione all'interno del plesso loro affidato e di provvedere alla restituzione del materiale inventariato presso l'area contabilità della segreteria

Seguono:

- ADEMPIMENTI SCUOLA INFANZIA
- ADEMPIMENTI SCUOLA PRIMARIA
- ADEMPIMENTI SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO
- ADEMPIMENTI DOCENTI CON ALTRI INCARICHI

SCUOLA DELL'INFANZIA

L'insegnante o gli insegnanti di ciascuna sezione dovranno:

1. compilare in ogni sua parte il registro, sia quello di classe che quello del docente;
2. compilare per ciascun allievo la scheda di valutazione approvata dal Collegio dei docenti, inserita nel PTOF e nel Documento di Valutazione (le schede di valutazione andranno allegate al registro);
3. redigere una **relazione finale** sulle attività svolte nel corso dell'anno scolastico, da allegare al registro.
4. verificare scrupolosamente la correttezza e completezza dei dati inseriti, in particolare di aggiungere le osservazioni riguardo gli alunni dei 5 anni, in vista della composizione delle classi Prime della scuola primaria;
5. consegnare il registro con tutti gli allegati indicati in Vice Presidenza **entro il 30.06.2025.**

SCUOLA PRIMARIA

ADEMPIMENTI PER TUTTI I DOCENTI

1. Ciascun docente dovrà compilare in ogni sua parte, entro giorno **7 giugno 2025**, il registro elettronico, sia quello di classe che quello del docente.
2. Tutti i docenti inseriranno nel registro elettronico la valutazione conseguita da ciascun alunno espressa con un giudizio sintetico ivi compresa la dimensione trasversale di ed. civica, entro e non oltre due giorni prima della data dello scrutinio. Si ricorda che nello scrutinio la valutazione è attribuita dai componenti del Consiglio di classe.
3. Per l'insegnamento della **Religione Cattolica** si ricorda che le valutazioni possibili in base alla normativa vigente e sono "non sufficiente", "sufficiente", "buono", "distinto" e "ottimo", presenti nel registro elettronico con lettere abbreviate: (INSU, SUFF, BUON, DIST, OTTI).
4. Il documento di valutazione sarà visualizzato dalle famiglie su AXIOS RE.

ADEMPIMENTI DOCENTI COORDINATORI

I coordinatori della scuola primaria e secondaria di primo grado:

1. avranno il compito di controllare prima degli scrutini che tutti i dati siano inseriti nel registro elettronico;
2. verificheranno l'esatta corrispondenza e registrazione quotidiana delle **assenze** degli alunni confrontando quanto riportato nel registro di classe e nel registro dei docenti e rendere omogenei i due contenuti;
3. inseriranno nel registro elettronico la valutazione trasversale di **Educazione civica** (obiettivi, livelli e giudizio descrittivo) di ciascun alunno coerente con i livelli di apprendimento conseguiti nelle singole discipline;
4. predisporranno l'inserimento nel registro elettronico la valutazione del **comportamento** di ogni alunno in relazione a quanto proposto dai docenti del Consiglio di Classe che sarà confermato in sede di scrutinio se avrà il consenso di tutti i docenti;
5. redigeranno, ciascuno per la propria classe, la **RELAZIONE GLOBALE FINALE** che sarà inserita nel verbale dello scrutinio finale. La relazione dovrà contenere: analisi della situazione finale relativa alla classe; obiettivi raggiunti e profitto; la programmazione svolta; le attività extracurricolari e curriculari realizzate; gli interventi individualizzati per recupero e approfondimento; le scelte didattiche e metodologiche privilegiate; i sussidi utilizzati; verifica e valutazione; le modalità di comunicazione con le famiglie;
6. inseriranno i giudizi finali globali sul processo formativo e livello globale di sviluppo degli apprendimenti di ciascun alunno coerenti con i livelli di apprendimento conseguiti nelle singole materie.
7. per le sole classi quinte inseriranno la valutazione relativa alla **certificazione delle competenze europee** da convalidare in sede di scrutinio.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Adempimenti per tutti i docenti

1. Ciascun docente dovrà compilare in ogni sua parte entro il giorno **7 giugno 2025** il registro elettronico, sia quello di classe che quello del docente.
2. Ciascun docente deve elaborare, entro giorno 30 giugno 2025, la **Relazione finale** relativa alla/e propria/e disciplina in cui vengono esplicitate le attività e metodologie adottate, gli obiettivi disciplinari raggiunti, le tematiche affrontate riferite alla programmazione iniziale nonché il programma svolto, precisando, eventualmente, i motivi che hanno ostacolato il completo

svolgimento del piano annuale previsto. Tale relazione verrà allegata al registro elettronico nella sezione "Materiale didattico".

3. Tutti i docenti inseriranno nel registro elettronico la valutazione conseguita da ciascun alunno riferita agli **obiettivi** relativi alla/e propria/e disciplina, ivi compreso la dimensione trasversale dell'insegnamento dell' educazione civica, entro e non oltre due giorni prima della data dello scrutinio, secondo la procedura già seguita nel 1° quadrimestre.
4. Per l'insegnamento della **Religione Cattolica** si ricorda che le valutazioni possibili in base alla normativa vigente e sono "non sufficiente", "sufficiente", "buono", "distinto" e "ottimo", presenti nel registro elettronico con lettere abbreviate: (INSU, SUFF, BUON, DIST, OTTI).

ADEMPIMENTI DOCENTI COORDINATORI:

1. avranno il compito di controllare prima degli scrutini che tutti i dati siano inseriti nel registro elettronico;
2. verificheranno l'esatta corrispondenza e registrazione quotidiana delle **assenze** degli alunni confrontando quanto riportato nel registro di classe e nel registro dei docenti e rendere omogenei i due contenuti;
3. inseriranno nel registro elettronico la valutazione trasversale di **educazione civica** (obiettivi, livelli e giudizio descrittivo) di ciascun alunno coerente con i livelli di apprendimento conseguiti nelle singole discipline;
4. predisporranno l'inserimento nel registro elettronico della valutazione del **comportamento** di ogni alunno in relazione a quanto proposto dai docenti del Consiglio di Classe che sarà confermato in sede di scrutinio se avrà il consenso di tutti i docenti;
5. redigeranno, ciascuno per la propria classe, la **RELAZIONE COORDINATA CONCLUSIVA**, che dovrà essere letta e approvata durante le riunioni dei Consigli di classe previste per gli scrutini finali;
6. inseriranno i **giudizi finali globali sul processo formativo e livello globale di sviluppo degli apprendimenti** di ciascun alunno coerenti con i livelli di apprendimento conseguiti nelle singole materie;
7. per le sole classi terze inseriranno la valutazione relativa alla **certificazione delle competenze europee** da convalidare in sede di scrutinio.

Le Relazioni Finali Disciplinari e le Relazioni Finali Coordinate saranno caricate sul Registro elettronico. **Solo per le classi terze, entro il 9 giugno, i coordinatori avranno cura di consegnare la relazione coordinata e i programmi in Vice Presidenza, affinché vengano acquisiti agli atti e successivamente consegnati in sede di riunione plenaria per gli Esami di Stato.**

I docenti dovranno consegnare le verifiche scritte, adeguatamente fascicolate, entro il 30 giugno alla Segreteria Didattica AREA ALUNNI.

PER TUTTI I DOCENTI INTERESSATI

1. I **REFERENTI DEI PROGETTI** sviluppati con il Fondo di Istituto e i docenti che hanno svolto laboratori in orario curriculare ed extracurricolare avranno cura di compilare il registro predisposto per tali attività e consegnarlo entro il 10 giugno 2025 alla docente Funzione Strumentale PTOF, prof.ssa Ciccaglioni Floriana, la quale avrà cura di predisporre tutto il materiale in apposite cartelle e consegnarle in Segreteria. In particolare, i docenti indicheranno gli obiettivi raggiunti, i risultati conseguiti e verificabili, sulla base di quanto programmato, riportando eventuali osservazioni e suggerimenti propri e di coloro che hanno partecipato all'attuazione dei singoli progetti, l'elenco degli alunni e le loro presenze alle attività didattiche.
2. I docenti **INCARICATI CON REFERENZE** e retribuiti dal fondo d'Istituto dovranno redigere una relazione dettagliata, sulla base dell'incarico ricevuto, circa il lavoro svolto durante l'anno scolastico e consegnarla entro il 20 giugno 2025 alla docente Funzione Strumentale PTOF, prof.ssa Ciccaglioni Floriana, la quale avrà cura di predisporre tutto il materiale in apposite cartelle e consegnarle in Segreteria.
3. I docenti incaricati delle **FUNZIONI STRUMENTALI** dovranno redigere una relazione attenta e dettagliata, con riferimento ai compiti loro assegnati, sulle attività che hanno coordinato, indicando eventuali punti di forza e/o punti di debolezza relativi all'incarico ricevuto. Le relazioni dovranno essere consegnate alla prof.ssa Ciccaglioni Floriana, entro giorno 20 giugno 2025.

4. Gli **EDUCATORI** impegnati su alunni con Bes avranno cura di predisporre e consegnare alla docente Funzione Strumentale INCLUSIONE, insegnante Fragomele Rossella, entro il 20 giugno 2025, la relazione finale per i rispettivi alunni riportando: Registro del progetto e Relazione finale in base alle ore realizzate e/o restanti.

Si sottolinea che per la Rendicontazione dei Progetti realizzati nel corso dell'anno scolastico nonché dell'attività svolta dalle classi innovative della scuola primaria, la Comunità di Pratiche del nostro Istituto ha predisposto degli specifici modelli che, insieme a quelli di Relazione Finale (da personalizzare se necessario), vengono allegati alla presente circolare.

*Ogni riferimento è rinvenibile nel Documento di Valutazione d'Istituto <https://www.icmontepaone.edu.it/documento/documento-di-valutazione-aa-ss-2025-28/>

Il Dirigente scolastico

prof.ssa Anna ALFEO

Firma autografa omessa ai sensi Dell'art. 3
del D.Lgs. n. 39/1993