ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SORRENTO"
International Cambridge School
Via V. Veneto, 16 – 80067 SORRENTO (NA)
Tel. Uffici 081/8072660
Cod. Fisc. 90081900632 - Cod. McC. NAIC8F600G
Email: naic8f600g@istruzione.it – pec: naic8f600g@pec.istruzione.it
Sito Web: www.icsorrento.edu.it

Co-funded by the Erasmus+ Programme of the European Union
Cambridge Assessment International Education
Cambridge International School

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "SORRENTO"-SORRENTO
Prot. 0004478 del 21/05/2026
VII (Uscita)

Al personale docente
Alla DSGA
Al Sito WEB

Circolare n. 126

OGGETTO: ADEMPIMENTI DI FINE Anno Scolastico 2025-2026
Si forniscono di seguito le indicazioni relative agli adempimenti di fine anno.

PER I DOCENTI DI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Documenti e operazioni da predisporre prima dello scrutinio:

- **Digitazione dei dati relativi alle Prove condivise ingresso, intermedie e finali;**
- **Digitazione delle proposte di voto da parte di ogni docente entro il 4 giugno 2026;**
- **Compilazione e consegna alla prof.ssa Aversa, entro le ore 10:00 del 3 giugno 2026, dei seguenti documenti raccolti e consegnati dal coordinatore di classe:**

✓ ***Relazione finale*** **in unica copia per le classi I e II, in duplice copia per le classi III,** dell'intervento educativo-didattico, svolto nell'arco dell'anno scolastico a cura di ogni docente per ciascuna classe di propria pertinenza**;**
✓ ***Relazione finale coordinata del Consiglio di Classe,*** in unica copia, a cura del Coordinatore di classe **per le I e II classi;**
✓ ***Relazione finale del triennio*** **in duplice copia** a cura del Coordinatore di classe per le **classi III;**
✓ ***Programma svolto*** **duplice copia** a cura di ogni docente per ciascuna **classe III** di propria pertinenza.

Si specifica che la Relazione finale a cura del docente della disciplina prevede i seguenti contenuti:

1. composizione e caratteristiche del gruppo classe in relazione ad apprendimento disciplinare e comportamento;
2. piano di lavoro effettivamente svolto (contenuti ed attività didattiche - metodologie adottate - obiettivi raggiunti - criticità riscontrate - motivazioni individuate per le criticità riscontrate);
3. attività para - curricolari (recupero, approfondimento, interventi individualizzati per alunni BES, DSA e H, ricadute didattiche delle attività extra e para-curricolari sugli apprendimenti disciplinari);

la Relazione finale coordinata del Consiglio di Classe prevede i seguenti contenuti:

- presentazione della classe, composizione, frequenza, segnalazione di nuovi ingressi, trasferimenti, abbandoni;
- situazione della classe in riferimento agli esiti disciplinari e alla maturazione globale per fasce di livello con riferimento alla situazione di partenza ed alla programmazione annuale; PDP e PEI alunni H con DSA e/o BES;

- contenuti disciplinari e attività svolte, uscite didattiche, partecipazione a progetti PON o altri progetti extracurriculari con la valutazione fornita dai Docenti Referenti/ Tutor;
- metodologie didattiche, risorse strutturali adottate ed interventi attuati in riferimento ai ritmi d'apprendimento, alle situazioni che possono aver favorito o ostacolato la crescita del gruppo classe e/ o di singoli alunni;
- Rapporti scuola – famiglia;

la Relazione finale del triennio nel rispetto della normativa vigente deve contenere i seguenti punti:

- presentazione della classe, composizione, segnalazione di nuovi ingressi, trasferimenti abbandoni, ritiri nel corso del triennio;
- storia ed evoluzione del gruppo nel corso del triennio sotto l'aspetto cognitivo/disciplinare e comportamentale;
- obiettivi formativi perseguiti, metodologie adottate, esiti ottenuti con riferimento alle Competenze chiave, del Profilo in uscita e dei traguardi per lo sviluppo delle competenze così come indicate rispettivamente nella Raccomandazione UE del 22 maggio 2018 e nelle Indicazioni Nazionali;
- situazione della classe: in riferimento agli esiti disciplinari e alla maturazione globale per fasce di livello con riferimento alla situazione di partenza ed alla programmazione annuale; PDP Alunni con DSA e/o BES;
- contenuti disciplinari e attività svolte, uscite didattiche, partecipazione a concorsi ecc.;
- metodologie didattiche, risorse strutturali adottate ed interventi attuati in riferimento ai ritmi d'apprendimento, alle situazioni che possono aver favorito o ostacolato la crescita del gruppo classe e/ o di singoli alunni;
- attività extracurricolari attuate nel triennio (anche PON);
- attività di orientamento;
- proposte di criteri e modalità di conduzione e valutazione delle prove d'esame anche con riferimento agli alunni con PEI e PDP e alle eventuali prove differenziate.

Il programma svolto da ogni docente delle **classi III** deve contenere l'elenco degli argomenti svolti durante l'anno scolastico e recare in calce la firma del docente e quelle di una rappresentanza degli alunni.
La suddetta documentazione dovrà essere condivisa da ciascun docente nella sezione DIDATTICA - CONDIVISIONE DOCUMENTI del registro ARGO della classe interessata.

Documenti da predisporre ed operazioni da effettuare durante e dopo lo scrutinio in presenza:

1. Compilazione, stampa e firma del verbale su modello scaricabile dalla piattaforma Argo a cura del coordinatore con il compito di verbalizzante subito dopo lo scrutinio;
2. Compilazione del giudizio di valutazione finale;
3. Compilazione dei Certificati delle competenze (**per le classi III**);
4. Stampa e firma del tabellone degli alunni con le valutazioni finali da allegare al verbale e da consegnare alla segreteria didattica subito dopo lo scrutinio;
5. Firma del foglio presenze da consegnare alla segreteria didattica subito dopo lo scrutinio.

Si raccomanda il rispetto dei tempi e di tutti gli adempimenti richiamati nella presente circolare.

PER I DOCENTI DI SCUOLA PRIMARIA

Documenti e operazioni da predisporre prima dello scrutinio:

- **Digitazione dei dati relativi alle Prove condivise ingresso, intermedie e finali;**

- **Digitazione sul registro elettronico delle valutazioni da parte di ogni docente entro il 5 giugno 2026.**
- **Consegna della Relazione finale** per ogni singola classe **entro le ore 10.00 del giorno 5/06/2026.**

La Relazione finale deve contenere i seguenti elementi: programma svolto, difficoltà varie registrate, interventi educativi per recupero e sviluppo apprendimenti, iniziative di supporto, ecc.

Documenti da predisporre ed operazioni da effettuare durante e dopo lo scrutinio:

1. Compilazione, stampa e firma del verbale su modello scaricabile dalla piattaforma Argo a cura del coordinatore con il compito di verbalizzante subito dopo lo scrutinio;
2. Stampa in pdf e controllo dei **Giudizi per classe**;
3. Stampa in pdf e controllo del tabellone con il solo voto di religione;
4. Stampa in pdf del tabellone con il solo giudizio di comportamento;
5. Compilazione del certificato delle competenze (solo per le quinte);

PER I DOCENTI DI SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA

Si ricorda che per la validità delle operazioni di scrutinio è necessaria la presenza di tutti i componenti del Consiglio di classe e di Interclasse. Pertanto, qualsiasi assenza o impedimento va comunicata tempestivamente ai collaboratori del dirigente che procederanno alla sostituzione in modo dal non alterare il quorum deliberativo.
Prima degli scrutini finali, i Docenti dovranno assicurarsi che il registro on line sia debitamente compilato in ogni parte.
Si raccomanda il rispetto dei tempi e di tutti gli adempimenti richiamati nella presente circolare.

PER I DOCENTI DI SCUOLA DELL'INFANZIA

CONSEGNA DOCUMENTI PRESSO GLI UFFICI DI DIRIGENZA IL 26/06/2026:

- Schede di osservazione alunni, registri;
- Certificazione delle competenze degli alunni delle sezioni di 5 anni.

ADEMPIMENTI PER I DOCENTI REFERENTI DI PLESSO

Consegna all'Ufficio di Dirigenza, entro il 26 giugno 2026 del rendiconto firmato dai responsabili di plesso sulle ore eccedenti effettuate dai docenti a netto dei recuperi, nonché dei registri di presenza del Personale Docente operante nel plesso. Andranno altresì raccolte e consegnate dagli stessi i registri delle lezioni e le relazioni a cura dei docenti esperti impegnati nelle attività di arricchimento formativo (Inglese, tedesco madre-lingua e Scacchi) operanti presso il plesso, qualora tale adempimento non sia stato già effettuato.

Relazione sullo stato dei locali e delle attrezzature con indicazioni di situazioni legate alla sicurezza e al funzionamento.

ADEMPIMENTI PER I DOCENTI FUNZIONI STRUMENTALI E REFERENTI DI PROGETTI DEL PTOF

Consegna all'Ufficio di Dirigenza, entro il 26 giugno 2026, delle relazioni relative alle attività svolte nell'ambito della propria funzione con specifica sulle azioni messe in campo, sugli obiettivi conseguiti e sulle proposte relative alle azioni da realizzare per il 2026-2027 nell'area di propria competenza.

ADEMPIMENTI PER I DOCENTI REFERENTI DI PROGETTI DEL PTOF

Consegna all'Ufficio di Dirigenza, entro il 26 giugno 2026, delle Schede di Progetto sulle attività svolte nell'ambito della propria funzione.

Seguirà calendario degli impegni di giugno.

Sorrento, 21/05/2026

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Daniela Denaro