

## ISTITUTO COMPRENSIVO "ISOLE EOLIE"

Via Avv. Maggiore -98055 Lipari (ME) Tel 090-9812222  
C.F. 81001350834 - Cod. Meccanografico: MEIC818009 - Cod. Univ. UFT6NF  
e-mail: [meic818009@istruzione.it](mailto:meic818009@istruzione.it)  
Pec: [meic818009@pec.istruzione.it](mailto:meic818009@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.iclipari1.edu.it](http://www.iclipari1.edu.it); [www.scuoleolie.it](http://www.scuoleolie.it)

IST. COMPRENSIVO ISOLE EOLIE  
Prot. 0005955 del 06/06/2026  
VII (Uscita)

Ai Sigg.docenti  
Al DSGA  
Al sito WEB

### Circolare n. 217

## OGGETTO: CONCLUSIONE DELL'ANNO SCOLASTICO E ADEMPIMENTI DI FINE ANNO 2025/2026

In riferimento al calendario scolastico regionale le attività didattiche per la Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado avranno termine il 9 giugno 2026.

Per la Scuola dell'Infanzia le attività termineranno il 30 giugno 2026.

Di seguito gli adempimenti di fine anno scolastico.

I docenti titolari di ogni sezione della Scuola dell'Infanzia dovranno stilare una **relazione finale** dell'attività educativo-didattica realizzata nel corso dell'anno scolastico. Le docenti degli alunni di 5 anni dovranno trasmettere **la scheda informativa di raccordo scuola dell'infanzia-primaria**, da compilare entro il 30 giugno.

### RELAZIONE FINALE DELL'ATTIVITA' EDUCATIVO-DIDATTICA PER TUTTE LE CLASSI SCUOLA PRIMARIA

Ogni consiglio di classe predisporrà una relazione finale in riferimento all'attività didattica ed educativa svolta. Nella stessa saranno evidenziate le attività realizzate in relazione alla programmazione preventivata all'inizio dell'anno.

La relazione finale evidenzierà:

- La situazione finale della classe
- La frequenza degli alunni
- Le competenze disciplinari sviluppate dagli alunni

- I contenuti trattati
- La tipologia di prove utilizzate per la valutazione disciplinare
- Le modalità di intervento e le attività destinate agli alunni disabili e/o con Bisogni Educativi Speciali

## **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

La relazione finale sarà elaborata da ogni docente relativamente alla propria disciplina e per ciascuna delle proprie classi indicando:

- Metodologie e strategie didattiche adottate, la tempistica, la tipologia di prove utilizzate
- Materiale didattico e scientifico utilizzato
- Frequenza degli alunni
- Tipologia di esercitazioni scritte e pratiche
- Tipologia di valutazione e verifiche
- Conoscenze e competenze raggiunte dagli alunni
- Altre attività effettuate
- Contenuti svolti

Una copia della suddetta relazione dovrà essere consegnata al coordinatore di classe al massimo entro **3 GIORNI PRIMA DELLA DATA PREVISTA PER GLI SCRUTINI** al fine di consentire la stesura della relazione finale coordinata del Consiglio di classe che verrà discussa e approvata in sede di scrutinio finale.

## **RELAZIONE FINALE DELL'ATTIVITÀ DI SOSTEGNO SVOLTA A FAVORE DEI SINGOLI ALUNNI DISABILI E/O CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI**

### **DESTINATARI DI PDP**

I docenti di sostegno elaboreranno una relazione finale per ciascun alunno disabile sulle attività svolte nel corso dell'anno scolastico.

In tale relazione si avrà cura di evidenziare:

- Le modalità di intervento (in classe, in piccoli gruppi, fuori della classe)
- Le aree di intervento privilegiato
- Le attività integrative svolte
- Le competenze comportamentali e disciplinari acquisite
- Le modalità di verifica

La relazione finale di ciascun insegnante di sostegno deve essere inviata al Coordinatore per il successivo inoltro alla segreteria unitamente agli altri documenti della classe, all'indirizzo di posta elettronica istituzionale. Per gli alunni con bisogni educativi speciali destinatari di PDP la relazione finale sarà a cura del Consiglio di Classe.

Tutte le relazioni dei docenti della scuola primaria dovranno pervenire entro il 10 giugno, quelle della scuola secondaria di I grado dovranno pervenire entro il 9 giugno e quelle della scuola dell'infanzia entro il 30 giugno.

## **VALUTAZIONE FINALE DEGLI ALUNNI SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

La valutazione degli alunni avverrà secondo i criteri deliberati dal collegio docenti. Si fa pertanto riferimento al documento di valutazione degli alunni deliberato nonché ai criteri di valutazione relativi agli esami di Stato della scuola secondaria di I grado.

Si ricorda che agli scrutini devono essere presenti tutti gli insegnanti della classe, compresi i docenti di sostegno e di religione cattolica o di insegnamento .

Eventuali assenze previste o improvvise dovranno essere comunicate con tempestività in direzione, al fine di provvedere ad eventuali variazioni del calendario o, in situazioni gravi, alla sostituzione dei docenti assenti.

La normativa vigente prevede che l'organo collegiale, in caso di scrutini o esami, possa emanare provvedimenti legittimi esclusivamente in presenza di tutti i componenti previsti (organo perfetto). In caso di sostituzione di docenti assenti, deve essere mantenuto il numero dei componenti del consiglio di classe.

I docenti di religione cattolica fanno parte a pieno titolo del team, con gli stessi diritti e gli stessi doveri degli altri docenti. Essi però partecipano agli scrutini per la valutazione solo degli alunni che si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica.

I docenti di sostegno con i docenti coordinatori curano la stesura del giudizio finale dell'alunno disabile da presentare in sede di scrutinio.

## **RACCOLTA DOCUMENTAZIONE A CURA DEL COORDINATORE DI CLASSE**

Cartellina **esami** contenente:

- **relazione finale globale** della classe;
- **relazioni finali** delle varie discipline;
- **programmi svolti** delle varie discipline.

## **ADEMPIMENTI DEI DOCENTI E DOCUMENTAZIONE DA INVIARE IN SEGRETERIA**

Ogni docente, entro la data dello scrutinio, avrà cura di compilare il registro elettronico in ogni sua parte.

AL TERMINE DEGLI SCRUTINI IL COORDINATORE DI CLASSE PROVVEDERÀ A CONSEGNARE ALLA SEGRETERIA DELLA SCUOLA tramite mail istituzionale :

- Verbale di scrutinio del II quadrimestre debitamente compilato in ogni sua parte;
- Tabellone relativo alla valutazione delle discipline e del comportamento del II quadrimestre;
- Certificazione delle competenze (alunni classi III della scuola secondaria di I grado e classi V della scuola primaria);
- Schede informative di raccordo scuola primaria-scuola secondaria di I grado (alunni classi V della scuola primaria).

Gli uffici di segreteria garantiranno il servizio durante l'espletamento degli scrutini per eventuale supporto tecnico.

## **DOCUMENTO DI VALUTAZIONE**

I documenti di valutazione saranno disponibili nell'area riservata del registro elettronico.

Il responsabile di plesso, dovrà accertarsi che:

- Tutta la procedura sia stata correttamente eseguita da parte di tutti i docenti.

## **DOCENTI PROVVEDERANNO INOLTRE:**

- all'invio in segreteria della domanda di ferie.
- al fine della corresponsione dei compensi per le attività aggiuntive e per gli incarichi svolti, i signori docenti sono pregati di consegnare in segreteria al termine delle attività svolte, **entro il 22 giugno 2026** oltre alla relazione scritta contenente gli obiettivi conseguiti, nonché **il registro delle firme**;

## **AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO**

L'autovalutazione d'istituto sarà costituita dall'insieme della seguente documentazione:

- Relazioni conclusive redatte da ogni consiglio di classe o di sezione relativamente alle attività didattiche
- Relazioni finali dei collaboratori del DS
- Relazione finali di ogni funzione strumentale
- Relazione finale dell'animatore digitale
- Relazione finale dei responsabili di plesso
- Relazione finale dei docenti referenti come da organigramma
- Relazione finale dei progetti espletati

Tutte le relazioni vanno trasmesse alla segreteria entro il 22 giugno 2026 per il successivo inoltra alla Funzione Strumentale Area 1 che si occuperà di assemblare le stesse in un'unica raccolta corredata di una nota illustrativa.

I

IL DIRIGENTE SCOLASTICO