



Circolare n. 171

**AI DOCENTI
AL PERSONALE ATA**

**AL SITO WEB
AI DSGA**

OGGETTO: ADEMPIMENTI finali a.s. 2025/26

Gli adempimenti di fine anno scolastico sono un momento delicato di verifica e valutazione dell'attività svolta e di controllo finale degli atti e della documentazione prodotta, a cui va posta particolare attenzione ai fini della correttezza formale e della validità sostanziale.

Il termine delle lezioni è:

- 09 giugno 2026 per la Scuola Primaria e Secondaria di Primo grado;
- 30 Giugno 2026 per la scuola dell'infanzia.

DOCENTI SCUOLA DELL'INFANZIA CONSEGNA DOCUMENTI

I docenti Responsabili di Plesso raccoglieranno tutti i documenti di sezione:

- Registro giornaliero delle firme di presenza;
- Schede di osservazione e Griglie di valutazione alunni Scuola dell'infanzia, che saranno allegate scannerizzate sul reg elettronico, il cartaceo consegnato in segreteria direttamente all'ass. amm. Calabrese.
- Fascicoli alunni / cartelle con disegni e prove degli alunni da conservare nel proprio plesso;
- Registro dei progetti extrascolastici avviati;
- Materiale amministrativo (eventuali certificazioni genitori, deleghe genitori, dichiarazioni intolleranze alimentari);
- Registro ATA;
- Registro permessi-recuperi e ore eccedenti (rilegato)
- Registro accessi.

Giorno 30/06/2026 il referente di plesso (o nel caso di monosezione 1 docente di sezione), consegnerà gli atti presso gli uffici di segreteria.

Per quanto riguarda le relazioni finali:



- **Relazione finale di ogni sezione**
- **Relaz. finale del docente di religione /Relaz finale dell'att. Alternativa**
- **Relazione finale DVA /BES /alunni stranieri**
- **saranno tutte firmate e allegate al registro elettronico (senza stampa). Le docenti di sezione (entrambe) controlleranno che tutto sia stato allegato e invieranno dichiarazione firmata al riguardo tramite sportello telematico (utilizzare format predisposto l'anno scorso).**
- Per il **Registro dei Verbali di intersezione** il Referente di plesso prenderà appuntamento con l'ass. amm. Calabrese per controllare la corretta archiviazione dei Verbali di Intersezione del proprio plesso.

DOCENTI SCUOLA PRIMARIA CONSEGNA DOCUMENTI

- I docenti Responsabili di Plesso raccoglieranno tutti i documenti del plesso:
- Registro giornaliero delle firme di presenza;
- Fascicoli alunni / cartelle con le prove di verifica mensili (compiti in classe – test di vario genere) somministrati agli alunni - organizzati per classe **e da conservare nel plesso;**
- Materiale amministrativo (eventuali certificazioni genitori, deleghe genitori, dichiarazioni intolleranze alimentari) da consegnare in segreteria;
- Registro dei progetti extrascolastici avviati;
- Registro ATA;
- Registro permessi-recuperi e ore eccedenti (rilegato);
- Registro degli accessi.
- **Per quanto riguarda le relazioni finali:**
- **Relazione finale di ogni classe**
- **Relaz finale del docente di religione /Relaz finale dell'att. Alternativa**
- **Relazione finale DVA /BES**
- **Saranno tutte firmate e allegate al registro elettronico (senza stampa). Il coordinatore di classe controllerà che tutto sia stato allegato e invierà dichiarazione firmata al riguardo tramite sportello telematico (utilizzare format predisposto l'anno scorso).**
- Per il **Registro dei Verbali di interclasse** il Referente di plesso prenderà appuntamento con l'ass. amm. Calabrese per controllare la corretta archiviazione dei Verbali di Interclasse del proprio plesso.

***Giorno 19/06/2026** il referente di plesso consegnerà gli atti presso gli uffici di segreteria.*

DOCENTI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO CONSEGNA DOCUMENTI

I docenti Responsabili di Plesso raccoglieranno tutti i documenti del plesso:

- Registro giornaliero delle firme di presenza;
- Fascicoli alunni / cartelle con le prove di verifica mensili (compiti in classe – test di vario genere) somministrati agli alunni - **organizzati per classe e conservati nel plesso;**
- Materiale amministrativo (eventuali certificazioni genitori, deleghe genitori, dichiarazioni intolleranze alimentari) da consegnare in segreteria;
- Registro dei progetti extrascolastici avviati;
- Registro ATA;
- Registro permessi-recuperi e ore eccedenti (rilegato);
- Registro degli accessi.

***Giorno 22/06/2026** il referente di plesso consegnerà gli atti presso gli uffici di segreteria.*

Per quanto riguarda le relazioni finali:

- **Relazione coordinata finale di ogni classe**
- **Relaz. finale individuale del singolo docente**
- **Relaz finale dell'att. Alternativa (eventuale)**



- Relazione finale sulle ore del potenziamento (eventuale)
- Relazione finale DVA /BES

saranno tutte firmate e allegate al registro elettronico (senza stampa). Il coordinatore di classe controllerà che tutto sia stato allegato e invierà dichiarazione firmata al riguardo tramite sportello telematico (utilizzare format predisposto l'anno scorso).

Per il **Registro dei Verbali di classe** il **coordinatore di classe** prenderà appuntamento con l'ass. amm. Calabrese per controllare la corretta archiviazione dei Verbali del Consiglio di classe.

DOCUMENTAZIONE PROGETTI e GRUPPI DI LAVORO a.s. 2025/2026

Fin dall'inizio dell'anno scolastico sono stati avviati diversi progetti curricolari ed extracurricolari, dei quali alcuni terminati, altri incompleti; mentre altri progetti non sono stati affatto avviati.

Questa Dirigenza ha necessità di monitorare lo sviluppo della progettualità d'Istituto. Pertanto tutti i docenti che hanno presentato tali progetti ad ottobre 2025 devono consegnare la documentazione attestante le ore extrascolastiche svolte o anche la mancata realizzazione del progetto:

- *Dichiarazione individuale, **tramite modulo sportello telematico**, delle ore svolte con time sheet (TIME SHEET indica l'elenco dei giorni di attività con orario);*
- *Dichiarazione individuale, **tramite modulo sportello telematico**, di aver effettuato zero ore se il progetto non è stato avviato.*

Anche i docenti referenti (di plesso o di progetti es Bullismo) e i gruppi di lavoro dovranno dichiarare le ore svolte al fine di accedere ai compensi aggiuntivi. Il referente o coordinatore del gruppo redigerà e consegnerà on line la relazione finale delle attività svolte (con firma digitale).

*I docenti invieranno altresì, **tramite modulo sportello telematico**, la **dichiarazione delle ore eccedenti eventualmente svolte**, controllando giorno e ora con il Referente di plesso che invierà un RESOCONTO generale delle ore eccedenti assegnate nel plesso con la specifica delle ore recuperate e di quelli non recuperate e perciò da retribuire. **L'invio telematico di quanto sopra è stabilito entro il 20 giugno 2026.***

DOMANDA FERIE

Il personale docente e ATA è invitato a fare richiesta di ferie e festività soppresse, tramite sportello telematico, entro e non oltre il giorno 15/06/2026. Il congedo deve essere fruito nei mesi di luglio e agosto per complessivi gg.32 + gg.4 (recupero festività soppresse). Sarà cura dell'ufficio di Segreteria verificare le eventuali ferie già usufruite nel corso dell'anno scolastico 2025/2026.

Richiesta "desiderata"

La richiesta delle desiderata, tramite sportello telematico, va presentata **entro il giorno 22 giugno 2026**. I docenti possono indicare per l'a.s. 2026/27 preferenze relative a:

- plesso e classe di assegnazione e suddivisione cattedra (discipline)
- si precisa che **le preferenze indicate non sono vincolanti e che saranno accolte compatibilmente con l'organizzazione didattica generale della scuola e con le nuove necessità eventualmente emerse.**
- Si precisa, altresì, che non saranno prese in considerazione, perché non professionali, richieste al negativo (es. non voglio....).



Richieste per l'amministrazione comunale

I docenti responsabili di Plesso sono invitati anche a stilare, **entro il giorno 25 giugno 2026**, una breve relazione relativa allo stato (con indicazione di eventuali guasti) e alle necessità edilizie e di arredamento della scuola, per le richieste da inoltrare all'Amministrazione locale competente.

Informativa per le famiglie

I docenti di classe, dopo la pubblicazione degli esiti degli alunni, resteranno a disposizione delle famiglie, **in modalità telematica**, e previa richiesta di appuntamento, per fornire chiarimenti relativi alla valutazione finale. Su appuntamento i docenti o le famiglie potranno fare richiesta di incontri in presenza.

INCONTRI DI CONTINUITA' ANNUALITA' PONTE

*Gli incontri di continuità per la **presentazione degli alunni iscritti alle classi prime della Sc Primaria o Sec. di I grado si terranno in presenza a giugno e a settembre; parteciperanno tutti i docenti delle classi uscenti del grado precedente e tutti i docenti delle classi uscenti del grado successivo:***

- **23 giugno 2026** h 8.30/10.30 incontro nei rispettivi plessi tra i docenti delle annualità ponte infanzia (i due docenti non in servizio oppure uno dei due in compresenza) /primaria tutti i plessi – illustrare il fascicolo personale alunno + **verifica e valutazione finale del PROGETTO CONTINUITA' a.s. 2025/26;**
- **24 giugno 2026** h 9.00 /12.30 incontro presso sede centrale tra i docenti delle annualità ponte primaria / Sec. di I grado tutti i plessi **presso sede centrale** – illustrare il fascicolo personale alunno + **verifica e valutazione finale del PROGETTO CONTINUITA' a.s. 2025/26.**

Coordina la prof.ssa Coccozza V. – i docenti della Scuola Secondaria,

- tenuto conto che i docenti di Ed Fisica, Tecnologia, Arte e immagine, Musica insegnano in tutti i plessi;
- tenuto conto dei pensionamenti e trasferimenti con successive modifiche all'impianto delle assegnazioni ai plessi per quanto riguarda le discipline di Italiano, Matematica e Inglese è necessario che i docenti della Sc. Sec. partecipino tutti agli incontri di continuità di tutti i plessi:
- ✓ **H 9.00/10.00** doc classe 5^A tutti + doc di Sc Sec di I grado tutti x alunni Baranello.
- ✓ **H 10.00/11.00** doc 5^A tutti + doc di 3^A Sc Sec di I grado x alunni Torella del Sannio.
- ✓ **H 11.00/12.00** doc 5^A + doc di 3^A Sc Sec di I grado x alunni Fossalto.
- ✓ **H 12.00/12.30** doc 5^A + doc di 3^A Sc Sec di I grado x alunni Limosano.

CONVOCAZIONE GLO (Gruppo di lavoro operativo x alunno con disabilità)

I GLO di verifica e valutazione del PEI sono stati effettuati a fine maggio / inizio giugno. Per qualche alunno è prevista una nuova convocazione in caso l'ASREM abbia calendarizzato la stesura o l'aggiornamento del nuovo profilo di funzionamento.

*Le riunioni sono comunque previste a distanza su piattaforma meet per 15 /20 minuti ad alunno. **SEGUIRA'** convocazione specifica.*



CONVOCAZIONE GLI (Gruppo di lavoro per l'inclusione) – interistituzionale (scuola-famiglie- EELL- ASL)

Il GLI è convocato on line su piattaforma hangoutmeet il giorno 16 giugno 2026 h 11.00 con il seguente od.g.: analisi della situazione finale, rilevazione dei bisogni in relazione al successivo anno scolastico e definizione del PAI (Piano annuale dell'inclusione).

Il link di partecipazione sarà inviato dalla FS area 3 ins. Chirico Nada. Seguirà specifica.

COMMISSIONE PTOF /ALTRI GRUPPI DI LAVORO

La Commissione del PTOF si riunirà autonomamente (in presenza oppure on line) nel mese di giugno per procedere:

- ✓ alla **lettura e valutazione degli esiti del monitoraggio finale**,
- ✓ alla formulazione di nuove proposte per l'a.s. 2026/27
- ✓ alla eventuale revisione dei REGOLAMENTI INTERNI

Anche i referenti degli altri gruppi di lavoro possono convocare i componenti per una verifica e valutazione del lavoro svolto- inviando comunicazione in segreteria.

CONVOCAZIONE NIV

26 giugno 2026 h 9.00/11.00 CONVOCAZIONE NIV in presenza presso sede centrale per:

***verifica e valutazione finale anno scolastico
analisi risultati prove comuni
proposte di miglioramento- avvio discussione su inserimento LATINO opzionale dalla classe 2* Sc Sec.
Presiede vicepresidente, prof Longobardi.***

**FORMAZIONE Snodi formativi per la transizione digitale sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale nella scuola
Codice avviso/decreto M4C1I2.1-2026-1745**

Nel mese di giugno sono avviati corsi di formazione specifici sull'intelligenza artificiale che rientrano nel PIANO DI FORMAZIONE ANNUALE *deliberato dal Collegio dei Docenti -PNRR DM 219/25:*

- corsi asincroni da svolgere in FAD– seguirà circolare specifica; i docenti effettueranno le lezioni e risponderanno ai test; entro il 30 giugno tutti dovranno inviare in segreteria l'ATTESTATO finale;
- corsi in presenza di tipo laboratoriale- formazione sul campo.

Maggiori dettagli saranno successivamente forniti a seguito di acquisto dei pacchetti formativi.

Le attività formative saranno articolate in quattro moduli integrati, progettati per accompagnare i docenti dall'acquisizione delle basi teoriche alla sperimentazione operativa in classe.

Modulo 1 – Fondamenti di IA e IA responsabile. Introduzione ai principi dell'IA, funzionamento dei modelli generativi e non generativi, rischi, limiti, etica, sicurezza, trasparenza algoritmica, privacy e uso responsabile degli strumenti di IA. Analisi dei requisiti di conformità previsti dall'AI Act e delle implicazioni per la scuola.



Modulo 2 – IA per la didattica. Esplorazione degli strumenti di IA per la personalizzazione dell'apprendimento, la valutazione formativa, la creazione di contenuti digitali, il tutoraggio intelligente e l'analisi dei dati educativi. I docenti saranno guidati nella micro-progettazione di attività didattiche integrate con IA, con esempi concreti e applicazioni replicabili.

Modulo 3 – IA per l'organizzazione scolastica. Utilizzo dell'IA per la gestione documentale, l'automazione di processi amministrativi, la comunicazione interna, la semplificazione del lavoro delle segreterie e il supporto decisionale. Saranno presentati strumenti per la pianificazione, la gestione dei flussi informativi e la produzione automatizzata di documenti.

Modulo 4 – Workshop operativi. Sperimentazione diretta di software e applicazioni IA tramite notebook con licenza educativa, tablet, visori VR e abbonamenti a risorse 3D, AR e VR.

CONVOCAZIONE COMITATO DI VALUTAZIONE

*Il Comitato di Valutazione è convocato IN PRESENZA per gli adempimenti relativi all'anno di prova e formazione dei docenti neoassunti. E' convocato con la sola presenza della componente docente e dei tutor delle docenti neoimmesse il **giorno 30/06/2026 h 16.00 presso sede centrale***

- ✓ *ins. Racciatti L. h 16.00*
- ✓ *prof.ssa Coccozza h 16.20*
- ✓ *prof.ssa Anacoreta h 16.40*
- ✓ *prof.ssa Tizzano h 17.00*
- ✓ *prof.ssa Di Iulio B. h 17.20*

Il docente neoimmesso e il docente tutor presenteranno (tramite sportello telematico) la documentazione prevista entro il giorno 25 giugno 2026. Seguirà specifica.

COLLEGIO DEI DOCENTI

*Il Collegio dei docenti è convocato in presenza **lunedì 29 giugno 2026 alle h 17.00.***

Seguirà comunicazione relativa all'od.g.

CONSIGLIO DI ISTITUTO

Giorno 30/06/2026 h 18.00 presso sede centrale.

RIORDINO E RICONSEGNA DEL MATERIALE PRESO IN PRESTITO

Coloro che avessero ancora in prestito materiale librario o sussidi sono invitati a riconsegnare il tutto ai responsabili di plesso entro e non oltre il termine del giorno 25 giugno 2026.

RIEPILOGO IMPEGNI DI SERVIZIO

9 giugno 2026	SCRUTINI IN PRESENZA SC SECONDARIA
10 giugno 2026	SCRUTINI IN PRESENZA SC PRIMARIA
Dal 11 al 24 giugno 2026	ESAME conclusivo I CICLO
Giugno 2026	I percorsi PON – PNRR- PN 21 27 ancora in corso continueranno con il calendario già definito.
Giugno 2026	Le uscite didattiche previste nell'ambito del progetto SPAZI COGNITIVI NATURALISTICI – percorsi di ippotrekking continueranno con il calendario già definito.



Entro il 15 giugno	DOMANDA FERIE
DOPO LA PUBBLICAZIONE delle schede di valutazione	Informativa per le famiglie I docenti di classe, dopo la pubblicazione degli esiti degli alunni, resteranno a disposizione delle famiglie, in modalità telematica o in presenza, e previa richiesta di appuntamento, per fornire chiarimenti relativi alla valutazione finale.
16 giugno 2026	CONVOCAZIONE GLI (Gruppo di lavoro per l'inclusione) – interistituzionale (scuola-famiglie- EELL- ASL) ON LINE h 11.00
Da stabilire	COMMISSIONE PTOF /ALTRI GRUPPI DI LAVORO Saranno i coordinatori della commissione a convocare
Entro il 19 giugno	<i>Il referente di plesso SC PRIMARIA consegna la documentazione raccolta presso gli uffici di segreteria.</i>
Entro il 22 giugno	<i>Il referente di plesso SC SECONDARIA consegna la documentazione raccolta presso gli uffici di segreteria.</i>
Entro il 22 giugno	Richiesta "desiderata"-invio tramite sportello
Entro il 22 giugno	DOCUMENTAZIONE PROGETTI e GRUPPI DI LAVORO invio tramite sportello
Entro il 22 giugno	Consegna materiali presi in prestito
23 giugno 2026	<i>h 8.30/10,30 incontro tra i docenti delle annualità ponte infanzia (i due docenti non in servizio) /primaria tutti i plessi – illustrare il fascicolo personale alunno + verifica e valutazione finale del PROGETTO CONTINUITA' a.s. 2025/26;</i>
24 giugno 2026	<i>h 9.00 /11,30 incontro tra i docenti delle annualità ponte primaria / Sec. di I grado tutti i plessi presso sede centrale – illustrare il fascicolo personale alunno + verifica e valutazione finale del PROGETTO CONTINUITA' a.s. 2025/26.</i>
26 giugno 2026	CONVOCAZIONE NIV h 9.00/11.00 in presenza oppure on line
Entro il 25 giugno	Richieste per l'amministrazione comunale (segnalazione guasti, lavori, necessità...)
29 giugno 2026	COLLEGIO DEI DOCENTI in presenza h 17,00
30/06/2026	<i>Termine attività didattiche nella Sc dell'Infanzia</i>
30/06/2026	<i>Il referente di plesso SC. INFANZIA (o altro docente x la monosezione) consegna la documentazione raccolta presso gli uffici di segreteria.</i>
30/06/2026	COMITATO DI VALUTAZIONE h 16.30 x doc neoassunte in anno di prova Consegna materiali e documenti entro il 25 giugno 2026 tramite sportello telematico
30/06/2026	CONSIGLIO DI ISTITUTO h 18.30

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Di Blasio Agnese