



ISTITUTO COMPRESIVO DI SAMUGHEO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado

Via Brigata Sassari, 55 - 09086 Samugheo - Tel. 0783/64076 Fax 0783/631100 C.F. 80030280954
oric803004@istruzione.it oric803004@pec.istruzione.it www.comprensivosamugheo.gov.it

Samugheo, 04/06/2026

Ai Signori Docenti
Al personale ATA
Al DSGA
Al sito web

CIRCOLARE N. 169

Oggetto: Adempimenti fine anno scolastico 2025/2026

In relazione all'oggetto, si comunicano, di seguito, gli adempimenti di fine anno scolastico e le relative scadenze.

Gli scrutini programmati con la circolare interna n° 159 del 28/05/2026 si terranno per la scuola primaria presso le rispettive sedi, mentre per la scuola secondaria si terranno presso la scuola secondaria di via Brigata Sassari a Samugheo. Le operazioni collegiali relative all'esame di stato conclusivo del I ciclo (riunione plenaria preliminare, correzioni elaborati e ratifica e riunione plenaria conclusiva) si terranno presso la sede della scuola secondaria di Samugheo in via Brigata Sassari.

Per un efficace ed efficiente svolgimento dei lavori, i docenti avranno cura di inserire nel registro elettronico, per ogni singolo alunno le valutazioni degli apprendimenti entro 2 giorni dalla data degli scrutini.

I docenti sono tenuti alla redazione di tutti gli atti relativi alle operazioni di scrutinio. Qualora tali atti risultino parziali o mancanti, le operazioni saranno aggiornate ad altra data.

1.- VALUTAZIONE FINALE SCUOLA PRIMARIA

Per la scuola primaria la valutazione finale degli apprendimenti è attuata sulla base delle osservazioni sistematiche degli alunni correlate agli obiettivi previsti per le attività didattiche svolte durante tutto l'anno. La valutazione finale è espressa attraverso l'attribuzione di giudizi descrittivi per ciascuna disciplina a cui corrispondono i livelli di apprendimento ai sensi del D.M. 172 del 04/12/2020 in coerenza con il P.T.O.F. Il procedimento valutativo farà riferimento agli obiettivi di apprendimento come stabiliti nelle Indicazioni Nazionali.

Dovranno essere trascritti sul documento di valutazione nel corso della stessa seduta del Consiglio i giudizi sintetici sul comportamento e la valutazione sul livello globale di maturazione raggiunto da ciascun allievo. Al fine di accelerare le operazioni di scrutinio, preliminarmente alla riunione, ogni team dei docenti avrà cura di formulare anticipatamente una proposta del giudizio sul livello globale di maturazione.

Il giudizio sintetico sul comportamento sarà proposto e deliberato durante la seduta.

A seguito della valutazione finale, la scuola provvede a segnalare tempestivamente ed opportunamente alle famiglie delle alunne e degli alunni eventuali livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione e, nell'ambito della propria autonomia didattica e organizzativa, attiva specifiche strategie e azioni che consentano il miglioramento dei livelli di apprendimento.

Si ricorda che (ai sensi dell'art 3 del D. Lgs 62/2017 e dell'OM 172/2020), gli alunni della scuola primaria sono ammessi alla classe successiva e alla prima classe di scuola secondaria di primo grado anche in presenza di livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione.

I docenti della classe in sede di scrutinio, con decisione assunta all'unanimità, possono non ammettere gli alunni alla classe successiva solo in casi eccezionali e comprovati da specifica motivazione.

La consegna delle schede di valutazione ai genitori degli alunni avverrà via e-mail

2.- VALUTAZIONE FINALE SCUOLA SECONDARIA

Ogni docente della scuola secondaria di primo grado, sottoporrà al Consiglio di Classe il giudizio sul singolo alunno espresso con voto numerico fatta eccezione per la religione. I docenti formuleranno altresì la valutazione sul livello globale di maturazione, secondo i criteri stabiliti in sede di Collegio docenti.

L'ammissione alla classe successiva della scuola secondaria di primo grado è disposta (art. 6 D. Lgs 62/2017) anche nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline. Pertanto, l'alunno viene ammesso alla classe successiva anche se in sede di scrutinio finale viene attribuita una valutazione con voto inferiore a 6/10 in una o più discipline, da riportare sul documento di valutazione.

Nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline, il consiglio di classe può deliberare, con adeguata motivazione, la non ammissione alla classe successiva (art. 6, c. 2D.Lgs 62/2017) e secondo i criteri stabiliti in sede di Collegio docenti.

A seguito della valutazione finale, la scuola provvede a segnalare tempestivamente ed opportunamente alle famiglie delle alunne e degli alunni eventuali livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione e, nell'ambito della propria autonomia didattica e organizzativa, attiva specifiche strategie e azioni che consentano il miglioramento dei livelli di apprendimento.

La valutazione del comportamento è espressa con un giudizio sintetico riportato nel documento di valutazione in applicazione dell'art. 2, c. 5, del D. Lgs. 62/2017.

Le prove di verifica scritte cartacee devono essere raccolte, debitamente fascicolate e riposte negli appositi contenitori di classe temporaneamente collocati in sala professori. Anche le eventuali prove digitali devono essere raccolte e consegnate in presidenza.

Tutte le prove dovranno essere consegnate entro il 30 giugno.

La consegna delle schede di valutazione ai genitori degli alunni avverrà via e-mail.

3.- CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

Ai sensi del D.M. 742/2017, in sede di scrutinio finale, per le classi quinte della scuola primaria e per la classe terza della scuola secondaria di primo grado verrà compilata la certificazione delle competenze.

4.- PROGRAMMI SVOLTI E RELAZIONE FINALE

I docenti sono invitati a caricare nel registro, entro la data degli scrutini, una dettagliata relazione finale individuale contenente indicazioni sulla condotta e frequenza degli alunni, sugli obiettivi educativi e formativi raggiunti, sul materiale didattico e scientifico utilizzato, sulle metodologie e strategie didattiche adottate, sui criteri di valutazione, sulle altre attività effettuate, sul rapporto scuola-famiglia, sulle esercitazioni scritte e pratiche, sulle verifiche e su quant'altro ritenuto utile. Solo per le classi 3^a della scuola secondaria dovranno essere allegati i programmi effettivamente svolti.

I docenti di sostegno sono invitati ad elaborare la relazione di verifica del P.E.I.

5.- ADEMPIMENTI FINALI

Il registro elettronico deve essere puntualmente compilato in ognuna delle parti che lo compongono. Si avvisa che il registro verrà bloccato il 10 luglio.

La richiesta delle ferie dovrà essere trasmessa per via telematica direttamente dall'applicativo DidUP (registro elettronico) secondo i seguenti passaggi:

- **dal menu: servizi personale/richiesta assenza/nuova richiesta/ferie**

Si ricorda che il congedo dovrà essere di 32 giorni lavorativi (escludendo le festività) più 4 giorni di festività soppresse. Occorrerà sottrarre eventuali giorni di ferie utilizzati durante l'anno scolastico.

Per i dipendenti fino a 3 anni di servizio spettano 30 giorni con l'aggiunta dei giorni di festività soppresse, così pure per i supplenti annuali fino al 31 agosto.

6.- RIUNIONI DI DIPARTIMENTO PER LA REVISIONE DEL CURRICOLO

Come deliberato in collegio docenti, in data 22/05/2026, i dipartimenti si riuniranno, presso le rispettive sedi in via Brigata Sassari, per la revisione del curriculum con il seguente calendario:

- 15 e 16 giugno: scuola Primaria
- 22 e 23 giugno: scuola Secondaria di I grado

7.- RIORDINO DEI MATERIALI E DEI SUSSIDI DIDATTICI SCUOLA PRIMARIA

La scuola sarà aperta per chiunque, singolo o team, voglia andare o riunirsi per operazioni legate alle attività scolastiche (riordino dei materiali e dei sussidi didattici, nei rispettivi plessi, restituzione del materiale didattico ed informatico, in dotazione alla scuola ed utilizzato nel corrente anno).

8.- ATTIVITÀ AGGIUNTIVE

Al fine della corresponsione dei compensi per le attività aggiuntive e per gli incarichi svolti, l'ufficio di segreteria provvederà alla pubblicazione di apposito modulo nei prossimi giorni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Serafino Piras

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.lgs. 39/93