



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO "CARINI CALDERONE-TORRETTA" ad indirizzo musicale
Via Emilia, 1 - 90044 Carini (PA)
Cod. fisc. 80029730829 - Cod. Min. PAIC8AG007
e-mail Segreteria: paic8ag007@istruzione.it posta certificata paic8ag007@pec.istruzione.it
Tel. 091 8668399

Circ. n. 436 del 26 maggio 2026

Ai/alle Docenti
Tutti i Segmenti
LORO SEDI

I.C.S. CALDERONE - TORRETTA - CARINI
Prot. 0007958 del 26/05/2026
VII (Uscita)

Alla DSGA
Al sito WEB

OGGETTO: Adempimenti fine anno - A.S. 2025/26.

Considerato l'approssimarsi della fine dell'anno scolastico si socializzano i seguenti adempimenti:

DOCENTI INTERESSATI

Consegna entro giorno **8 giugno 2026** alla mail: paic8ag007@istruzione.it e per conoscenza alla mail dirigentecalderone@gmail.com:

- Relazioni sui Progetti dell'ampliamento dell'offerta formativa (in formato pdf, sottoscritte e recanti il seguente oggetto: *cognome nome docente_titolo progetto*);
- Relazioni finali delle funzioni strumentali, dei referenti e delle commissioni (in formato pdf, sottoscritte e recanti il seguente oggetto: *cognome nome docente_funzione strumentale e/o commissione*)
- Consegna ad operatore individuato dalla DSGA, **entro il 30 giugno 2026** dei devices elettronici delle chiavi degli armadietti, del materiale didattico in affidamento da restituire e da trasferire in archivio.

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

Entro il 5 giugno 2026:

- Controllo e sistemazione dei Registri elettronici personali;
- Consegna ai Coordinatori, da parte dei docenti che hanno svolto progetti PON/ Recupero/ Potenziamento, della valutazione dei percorsi seguiti dagli alunni, al fine di concorrere alla formulazione del giudizio globale;
- Consegna delle relazioni finali per disciplina e della relazione concordata, in formato pdf e debitamente sottoscritte (recanti il seguente oggetto: *cognome nome docente_disciplina_classe_sede ovvero per la concordata classe_sede*) da inserire nel portale ARGO DIDAPP/DIDATTICA/PROGRAMMAZIONE DIDATTICA all'interno della quale sono già

state predisposte, per singola classe, apposite cartelle con oggetto "PROGRAMMAZIONI DISCIPLINARI". Copia cartacea della relazione concordata, sottoscritta, andrà - altresì - inserita all'interno del Registro dei verbali del Consiglio di Classe.

Si rammenta che la Relazione Concordata dovrà contenere:

- Le linee didattiche seguite;
- Gli interventi effettuati per gli alunni con bisogni particolari (bes, recupero, sostegno, integrazione);
- I laboratori curriculari ed extracurriculari attivati;
- La sintesi di quanto la Programmazione educativa/didattica ha ipotizzato e verificato.
- I/le Docenti avranno cura, prima delle operazioni di scrutinio, di inserire i voti nella griglia del registro elettronico per gli scrutini elettronici; a conclusione delle operazioni di scrutinio tutti i/le componenti del Consiglio di Classe sottoscriveranno il verbale dello scrutinio, il tabellone dei voti, la relazione finale ed il tabellone ammessi e non ammessi alla classe successiva o all'Esame di Stato in modalità digitale tramite apposizione della firma con sigillo; la comunicazione di richiesta di firma avverrà successivamente alla consegna della documentazione, completa in tutte le sue parti, all'Ufficio Alunni della segreteria scolastica per l'archiviazione dedicata. Il/la coordinat* del C.d.C. avrà cura di inviare quanto sopra menzionato all'indirizzo email verbalidocenti.calderone@gmail.com specificando, in oggetto, classe, ordine e grado di scuola. Si rende necessario sottolineare che l'apposizione della firma dovrà avvenire entro ventiquattro ore dalla fine di ogni seduta ai fini della validità della stessa.
- I nominativi degli alunni ammessi alla classe successiva o all'Esame di Stato e di quelli non ammessi devono essere trascritti nei verbali motivando ampiamente le delibere di non ammissione e facendo riferimento a eventuali deroghe ai fini della valutazione dell'anno scolastico per l'ammissione; i docenti Coordinatori di Classe si prenderanno carico di segnalare all'Ufficio alunni i nominativi degli studenti non ammessi alla classe successiva o all'Esame di Stato per contattare i genitori e fissare un incontro presso i locali della scuola in data e orario da stabilire, comunque prima della pubblicazione dei risultati finali. È ammessa la comunicazione telefonica di non ammissione, da parte del coordinatore, solo in caso di dichiarato impedimento dei genitori (da registrare su fonogramma); i Docenti coordinatori di Classe avranno cura di compilare l'informativa sulle carenze formative da consegnare ai genitori previo fonogramma;
- Il Coordinatore del Consiglio di Classe è responsabile della completezza e della correttezza di tutte le operazioni di cui sopra.

Soltanto per le classi terze:

- I Programmi svolti, le relazioni per disciplina e la Relazione concordata in formato pdf e debitamente sottoscritte (recanti il seguente oggetto: *cognome nome docente_disciplina_classe_sede ovvero per la concordata classe_sede*) dovranno essere inserite nel portale ARGO DIDAPP/DIDATTICA/PROGRAMMAZIONE DIDATTICA all'interno della quale sono già state predisposte, per singola classe, apposite cartelle con oggetto "PROGRAMMAZIONI DISCIPLINARI". Copia cartacea della relazione concordata, sottoscritta, andrà - altresì - inserita all'interno del Registro dei verbali del Consiglio di Classe. **Tali adempimenti dovranno essere svolti entro la data del 5 giugno 2026;**
- La Relazione Concordata del Consiglio di classe dovrà indicare, in coerenza con i fini della programmazione educativa, didattica attuata nel corso del triennio:
 - i criteri essenziali del "colloquio" pluridisciplinare/interdisciplinare;
 - il giudizio sul "curricolo" dovrà comprendere anche il Consiglio Orientativo;
 - i giudizi globali dovranno essere elaborati/approvati in sede di Consiglio di Classe e inseriti nelle Schede di valutazione e nel Registro Generale;
 - la Relazione sugli alunni diversamente abili, DSA e BES dovrà indicare se sono stati adottati particolari criteri didattici/educativi indicando l'uso di eventuali strumenti compensativi necessari al momento dell'incontro valutativo;
 - sulla base degli elementi forniti, si specificherà se e in quale disciplina è stata adottata una

programmazione individualizzata, in tal caso, i/le Docenti di Sostegno indicheranno le linee essenziali concordate con gli/le altri/e Docenti di Classe;

- il momento valutativo finale sarà coerente con i percorsi didattici realizzati, con le attività di sostegno, integrazione e recupero idonee a valutare il processo di maturazione;
- ciascun Consiglio di Classe, avrà cura di compilare il modello di certificazione delle competenze sul portale ARGO.

SCUOLA PRIMARIA

Entro il 5 giugno 2026:

- Controllo e sistemazione dei Registri elettronici personali;
- Consegna ai Presidenti di interclasse, da parte dei/delledocenti che hanno svolto progetti PON/Recupero/Potenziamento, della valutazione dei percorsi seguiti dagli alunni, al fine di concorrere alla formulazione del giudizio globale;
- Consegna Relazioni finali in formato pdf e debitamente sottoscritta (recanti il seguente oggetto relazione finale classe_sede) dovrà essere inserita nel portale ARGO DIDAPP/DIDATTICA/PROGRAMMAZIONE DIDATTICA all'interno della quale sono già state predisposte, per interclasse e sede, apposite cartelle con oggetto "PROGRAMMAZIONI DISCIPLINARI". Copia cartacea della relazione finale concordata, sottoscritta, andrà - altresì - inserita all'interno del Registro dei verbali del Consiglio di Interclasse.

La Relazione Finale dovrà contenere:

- le linee didattiche seguite;
- gli interventi effettuati per gli alunni con bisogni particolari (Bes, recupero, sostegno, integrazione);
- i laboratori curriculari ed extracurriculari attivati;
- la sintesi di quanto la Programmazione educativa/didattica ha ipotizzato e verificato;
- I/le Docenti avranno cura, prima delle operazioni di scrutinio, di inserire i voti nella griglia del registro elettronico per gli scrutini elettronici; a conclusione delle operazioni di scrutinio tutti i/le componenti del Consiglio di Interclasse sottoscriveranno il verbale dello scrutinio, il tabellone dei voti, la relazione finale ed il tabellone ammessi e non ammessi alla classe successiva o all'Esame di Stato in modalità digitale tramite apposizione della firma con sigillo; la comunicazione di richiesta di firma avverrà successivamente alla consegna della documentazione, completa in tutte le sue parti, all'Ufficio Alunni della segreteria scolastica per l'archiviazione dedicata. Il/la coordinat* del Consiglio di Interclasse avrà cura di inviare quanto sopra menzionato all'indirizzo email verbalidocenti.calderone@gmail.com specificando, in oggetto, classe, ordine e grado di scuola. Si rende necessario sottolineare che l'apposizione della firma dovrà avvenire entro ventiquattro ore dalla fine di ogni seduta ai fini della validità della stessa.
- I nominativi degli/delle alunni/e ammessi/e alla classe successiva e di quelli/e non ammessi/e solo per situazioni di particolare gravità, devono essere trascritti nei verbali motivando ampiamente le delibere di non ammissione e facendo riferimento a eventuali deroghe; i docenti Presidenti di interclasse si prenderanno carico di segnalare all'Ufficio alunni eventuali nominativi di studenti/studentesse non ammessi/e alla classe successiva per contattare i genitori e fissare un incontro presso i locali della scuola in data e orario da stabilire, comunque prima della pubblicazione dei risultati finali. È ammessa la comunicazione telefonica di non ammissione, da parte del Presidente, solo in caso di dichiarato impedimento dei genitori (da registrare su fonogramma);

Il Presidente del Consiglio di Interclasse è responsabile della completezza e della correttezza di tutte le operazioni di cui sopra.

SCUOLA DELL'INFANZIA

- Controllo e consegna dei Registri Didattica, alla Responsabile di Scuola dell'Infanzia; entro giorno **29 giugno 2026** da archiviare negli Uffici di Vicepresidenza di sede Centrale;
- Consegna Relazioni Finali entro il 29 giugno 2026: la Relazione Finale, firmata, andrà inserita, in formato cartaceo, nel Registro dei verbali del Consiglio di Intersezione e una copia (firmata, dovrà essere inserita nel portale ARGO DIDAPP/DIDATTICA/PROGRAMMAZIONE DIDATTICA all'interno della quale sono già state predisposte, per intersezione e sede, apposite cartelle con oggetto "PROGRAMMAZIONI DISCIPLINARI") e dovrà contenere:
 - la sintesi di quanto la Programmazione educativa/didattica ha realizzato;
 - gli interventi effettuati per gli alunni con bisogni particolari (bes, sostegno, integrazione);
 - i laboratori curriculari ed extracurriculari attivati;
 - i risultati dei processi formativi.
- La consegna del documento di passaggio dal segmento dell'Infanzia al segmento Primaria (Carini/Torretta) verrà effettuata in Presidenza entro il **30 giugno 2026**.

Il Presidente del Consiglio di Intersezione è responsabile della completezza e della correttezza di tutte le operazioni di cui sopra.

PER I DOCENTI DI SOSTEGNO DI TUTTI I SEGMENTI

Per i/le docenti di sostegno di tutte le classi/sezioni:

- redazione delle relazioni sugli alunni e sulle alunne con disabilità entro giorno **5 giugno 2026**, indicando se siano stati adottati particolari criteri didattici/educativi; per gli/le alunne* delle classi terze (scuola secondaria di primo grado), la relazione dovrà, inoltre, contenere indicazioni sullo svolgimento delle prove d'esame, sull'uso di eventuali strumenti compensativi, sulla tipologia delle prove e sui criteri e le griglie di valutazione concordati con gli/le altri/e docenti di classe.
- Le relazioni dovranno essere inviate al Coordinatore di classe/intersezione ed interclasse prima della stesura della Relazione Coordinata/Relazione finale e, inserite su portale Argo). Una copia firmata ed in formato *.pdf* andrà inviata all'indirizzo di posta elettronica della scuola paic8ag007@istruzione.it all'attenzione della Dirigente Scolastica e dell'Ufficio Alunni per l'inserimento nel fascicolo personale alunne*; un'altra copia verrà inserita nel portale ARGO DIDAPP/DIDATTICA/PROGRAMMAZIONE DIDATTICA all'interno della quale sono già state predisposte, per classe/interclasse/intersezione, segmento e sede, apposite cartelle con oggetto "PROGRAMMAZIONI DISCIPLINARI"; altre due copie, sempre in formato *.pdf*, saranno inviate, per conoscenza alla Funzione strumentale Ins. Maria Cristina Amato ed ai referenti per il sostegno, Prof. Giovanni Luca Speranza (per la sede di Carini) e Prof.ssa Alessandra Troja (per la sede di Torretta).

ADEMPIMENTI COMUNI

- Entro l'**8 giugno 2026** il personale docente di ruolo o con contratto annuale con scadenza al 31/08/2026 avrà cura di presentare la richiesta di ferie tramite il portale ARGO. Lo staff di dirigenza e i responsabili di plesso/segmento presenteranno richiesta dopo aver concordato con la dirigenza eventuali periodi di sostituzione della Dirigente;
- Entro l'**8 giugno 2026** i responsabili di plesso/segmento consegneranno in segreteria, con modalità che verranno concordate, i registri del recupero dei permessi brevi e al DSGA il registro delle eventuali ore eccedenti prestate. Per i docenti con contratto a termine delle attività didattiche o al 30 giugno il conteggio (e la comunicazione in segreteria) del recupero dei permessi brevi verrà effettuato necessariamente entro il 31 maggio p.v. al fine di consentire le necessarie decurtazioni dei permessi non recuperati.

Sul portale ARGO verranno pubblicati i modelli di relazioni finali che dovranno essere necessariamente utilizzati.

Si confida nella massima collaborazione.



La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Giuseppina Giacalone

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