



## Istituto Comprensivo "Giusy Devinu"

Via Meilogu 18, 09121 Cagliari - tel 070/280834 - fax 070/2082009  
CAIC87000V - C.F. 92168560925 - cod. univoco fatt. elettr. UFHQWV

<https://icdevinu.edu.it/> - [caic87000v@istruzione.it](mailto:caic87000v@istruzione.it) - [caic87000v@pec.istruzione.it](mailto:caic87000v@pec.istruzione.it)



Circ. 216 del 10.06.2025

**Al personale docente  
Al personale ATA  
Al DSGA**

**Oggetto: Adempimenti e operazioni di fine anno scolastico**

### CONCLUSIONE ANNO SCOLASTICO

Le attività didattiche hanno avuto termine, sulla base del calendario scolastico, **venerdì 6 giugno** per la Scuola Primaria/Secondaria e avranno termine **venerdì 27 giugno** p.v. per la Scuola dell'Infanzia.

### INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE DEGLI ATTI PER TUTTI I DOCENTI

Si ritiene opportuno fornire alcune indicazioni per la compilazione degli atti:

I **registri elettronici**, sia del docente sia di classe, dovranno essere debitamente compilati entro il giorno **20.06.2025 (scuola primaria/secondaria)** ed entro il **28.06.2025 (scuola dell'infanzia)**, al fine di salvare e archiviare i dati.

Sul registro elettronico, alla voce ANNOTAZIONI, dovranno essere riportate: date delle riunioni dei Consigli di interclasse, con gli operatori sociosanitari, dei GLO, e ogni altra informazione significativa riferita alla vita della classe;

Verificare che tutti i verbali delle sedute della programmazione didattica settimanale siano completi in tutte le loro parti;

I Coordinatori di classe dovranno inserire il file **della Relazione finale di classe** sulla cartella specifica nel portale Argo;

I docenti referenti di progetto, inoltre, avranno cura di compilare il file della **scheda di verifica degli eventuali progetti** svolti durante l'anno scolastico.

I docenti avranno cura di controllare che siano debitamente compilati in ogni parte e firmati i seguenti atti:

- ✓ il registro di classe;
- ✓ il registro dell'insegnante;
- ✓ l'agenda di programmazione e progettazione educativa;
- ✓ le relazioni sulle attività alternative alla religione cattolica;
- ✓ le relazioni finali sulle attività svolte per il recupero/potenziamento;
- ✓ verbali dei Consigli di Interclasse;
- ✓ relazione finale dei progetti;
- ✓ le relazioni sulle attività svolte e sull'andamento didattico.

I docenti **delle classi terze della scuola secondaria** dovranno in sede di scrutinio consegnare due copie cartacee dei seguenti documenti:

- Relazione del consiglio di classe;
- Relazione finale della singola disciplina;
- Programmi svolti.

Dovranno essere compilate:

- domanda di ferie e recupero festività (su portale Argo);
- scheda di accesso al fondo di istituto (FIS) con relazione sull'attività svolta per ogni incarico (funzione strumentale, commissioni, referenti di plesso etc.) da inviare alla mail istituzionale;
- elenco sussidi didattici.

Il materiale degli alunni della Scuola dell'Infanzia sarà consegnato alle famiglie entro il termine dell'anno scolastico.

## **IMPEGNI DOCENTI della SCUOLA dell'INFANZIA**

Il documento, redatto dai docenti della scuola dell'infanzia, costituirà materiale utile a fornire indicazioni e notizie relative all'alunno al suo ingresso nella scuola primaria.

**Consigli di Intersezione, ognuno nella propria sede, si riunirà 16 giugno dalle ore 16.00 alle ore 17.00**

Il Consiglio di Intersezione (in seduta tecnica) si riunirà per discutere i seguenti punti all'o.d.g.:

Valutazione finale progetti a. s. 2024/2025;

Verifica finale attività;

Compilazione scheda verifica finale attività didattica;

Proposte progettuali anno scolastico 2025/2026.

### **Riunione per plesso**

**Lunedì 16, martedì 17 e mercoledì 18** i docenti delle scuole primarie e scuole secondarie di primo grado non impegnati negli Esami di Stato si riuniranno, ognuno nella propria sede, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 per la sistemazione del materiale didattico e per discutere di:

Valutazione finale progetti a. s. 2024/2025;

Verifica finale attività;

Proposte progettuali anno scolastico 2025/2026.

Si precisa che gli armadi dei plessi devono essere liberati dal materiale personale dei docenti e che, in caso contrario, la scuola non può essere ritenuta responsabile per la perdita, il furto o danni a oggetti personali.

La Dirigente Scolastica  
Dott.ssa Paola Angius

