Istituto Comprensivo - ATZARA (NU)
Prot. 0004323 del 28/05/2026
I-1 (Uscita)

ISTITUTO COMPRENSIVO SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SEC. I GR
Con sedi di Atzara, Meana Sardo, Ortueri, Sorgono, Tiana, Teti, Austis
Via Dante s.n.c, Tel. 0784/65196 Fax 0784/65268 C.F. 81002190916
nuic86500x@istruzione.it nuic86500x@pec.istruzione.it www.comprensivoatzara.edu.it
08030 ATZARA (Nu)

Al Personale Docente
Agli Atti
Al Sito

CIRCOLARE N. 127

OGGETTO: ADEMPIMENTI DI FINE ANNO - SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I GRADO.

ADEMPIMENTI COMUNI A TUTTI I DOCENTI

Tutti i docenti dovranno **consegnare entro l'8 giugno 2026**:

- **Relazione finale** per ciascuna disciplina, con indicazione del **programma svolto**, da trasmettere **esclusivamente in formato elettronico** all'indirizzo istituzionale della scuola;
- **Registro dei verbali dei Consigli di Classe / Interclasse / Intersezione**, debitamente compilato e firmato, da inoltrare alla segreteria secondo le modalità indicate;
- **Elaborati degli alunni**, da consegnare nel plesso al **Coordinatore di classe**, che provvederà alla consegna al fiduciario di sede, con firma su apposito registrino; copia del registrino sarà trasmessa alla Presidenza;
- Verifica della **completa compilazione del registro elettronico** (ARGO).

Si ricorda che i **registri elettronici di classe e del docente verranno bloccati nel giorno fissato per lo scrutinio finale**.

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO – CLASSI TERZE

Trasmissione Relazione finale Consiglio di Classe – Esame di Stato (classi terze)
I docenti coordinatori delle classi terze sono tenuti a trasmettere alla Segreteria, secondo le modalità sopra indicate, la seguente documentazione:

- **Relazione finale del Consiglio di Classe per l'Esame di Stato** (Scuola Secondaria di I grado – classi terze)

Adempimenti in sede di scrutinio finale
Ai sensi del **D.Lgs. 62/2017**, del **DM 741/2017** e dell'**O.M. n. 3 del 9 gennaio 2025**, i docenti delle classi terze devono:

- consegnare le **relazioni finali disciplinari**, comprensive dell'indicazione del **programma effettivamente svolto** e debitamente firmate;
- redigere la **Relazione finale del Consiglio di Classe**, documento collegiale ufficiale propedeutico allo svolgimento dell'Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione.

Ulteriori compiti del Coordinatore di classe

Il Coordinatore di classe:

- si occuperà di **determinare le medie per l'attribuzione del voto di ammissione all'Esame di Stato**, facendo riferimento alla **media del triennio**, calcolata secondo i criteri stabiliti dal **Collegio dei Docenti**;
- provvederà a formulare una proposta coerente con quanto previsto dall'**art. 6 del D.Lgs. 62/2017** e dal **DM 741/2017**, secondo cui il **voto di ammissione è espresso in decimi**, senza utilizzare frazioni decimali, e deriva da una **valutazione complessiva del percorso compiuto dall'alunno nel triennio**, tenendo conto:
    - degli esiti degli apprendimenti;
    - del processo e dei progressi compiuti;
    - del comportamento;
    - del livello globale di maturazione raggiunto.

Tale proposta sarà quindi **sottoposta alla deliberazione collegiale del Consiglio di Classe** in sede di scrutinio finale.

Caratteristiche della Relazione finale del Consiglio di Classe

La Relazione:

- è predisposta dal **Coordinatore di classe**;
- è **discussa, integrata e approvata collegialmente** da tutti i docenti del Consiglio di Classe;
- è redatta in **forma chiara, completa e coerente** con il percorso formativo triennale della classe.

Contenuti obbligatori della Relazione

La Relazione dovrà includere:

- **Presentazione della classe**, con riferimento al contesto educativo e al percorso formativo complessivo;
- **Programmi svolti** nelle singole discipline;
- **Interventi di recupero e potenziamento** attuati nel corso del triennio;
- **Linee didattiche e metodologiche adottate**, con sintesi della programmazione educativa e didattica;
- **Criteri e modalità di svolgimento del colloquio d'esame**, in coerenza con le disposizioni normative vigenti;
- **Criteri di valutazione**:
    - degli elaborati scritti di Italiano, Matematica e Lingue Straniere;
    - del colloquio d'esame;

come definiti dal Collegio dei Docenti e dai Dipartimenti disciplinari.

Valore del documento

La Relazione finale del Consiglio di Classe:

- costituisce **atto ufficiale collegiale**;
- è parte integrante della **documentazione dell'Esame di Stato**.

AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO – SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

L'ammissione all'Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione è deliberata dal Consiglio di Classe, in sede di scrutinio finale, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, in particolare:

- D.Lgs. 13 aprile 2017, n. 62;
- Decreto Ministeriale 3 ottobre 2017, n. 741;
- Ordinanza Ministeriale n. 3 del 9 gennaio 2025.

In particolare:
è richiesta la frequenza di almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato, fatte salve le eventuali deroghe motivate, deliberate dal Collegio dei Docenti;

- il Consiglio di Classe, anche in presenza dei requisiti formali sopra indicati, può deliberare la non ammissione all'Esame di Stato, con adeguata e puntuale motivazione, nel rispetto dei criteri definiti dal Collegio dei Docenti e inseriti nel PTOF;
- il voto di ammissione all'Esame di Stato è espresso in decimi, senza l'utilizzo di frazioni decimali, ed è attribuito sulla base del percorso scolastico triennale dell'alunno.

Il voto espresso dal docente di Religione Cattolica o dal docente delle attività alternative, qualora risulti determinante ai fini della deliberazione, è riportato come giudizio motivato iscritto a verbale, ai sensi della normativa vigente.

La certificazione delle competenze, ai sensi del DM 742/2017, è predisposta dal Consiglio di Classe in sede di scrutinio finale ed è rilasciata esclusivamente agli alunni che superano l'Esame di Stato, costituendo parte integrante della documentazione finale

CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

La certificazione delle competenze è predisposta dal Consiglio di Classe / Team docenti in sede di scrutinio finale, nel rispetto di quanto previsto dal D.M. 742/2017 e dalle disposizioni vigenti in materia di valutazione.
In particolare:

- **Scuola Primaria**: per gli alunni delle classi quinte è redatta la certificazione delle competenze chiave europee, articolata nei livelli A–D, secondo il modello nazionale;
- **Scuola Secondaria** di I grado: per gli alunni delle classi terze è redatta la certificazione delle competenze, che accompagna il diploma conclusivo del primo ciclo di istruzione e non incide sul voto finale dell'Esame di Stato.

LA CERTIFICAZIONE:

- è compilata collegialmente;
- utilizza esclusivamente il modello nazionale previsto dalla normativa;
- è caricata, validata e archiviata tramite il registro elettronico ARGO;
- è rilasciata alle famiglie contestualmente al documento di valutazione finale, ovvero, per la Scuola Secondaria di I grado, agli alunni che superano l'Esame di Stato.

DOMANDA DI FERIE – PERSONALE DOCENTE

Entro il **10 giugno 2026**, i docenti dovranno presentare **domanda scritta di ferie**, indicando i giorni da fruire **entro il 31 agosto 2026**, tenendo conto delle ferie già godute durante l'anno scolastico.
Alla domanda dovranno essere allegati:

- recapito estivo (luglio–agosto);
- eventuale numero telefonico per garantire la reperibilità.

Si ricorda che il personale docente è in servizio anche nel periodo estivo, **fatto salvo il periodo di ferie**, ed è tenuto a rendersi disponibile per eventuali necessità istituzionali, che saranno comunicate tramite email.

NOTA PER I DOCENTI FIDUCIARI DI PLESSO

Si comunica che i docenti fiduciari di plesso sono tenuti a trasmettere alla Dirigenza e agli uffici di Segreteria una puntuale relazione finale, corredata dal resoconto dettagliato delle ore aggiuntive svolte dai docenti nel corso dell'anno scolastico.

In particolare, la documentazione dovrà includere:

- la descrizione sintetica delle attività realizzate nel plesso;
- il quadro riepilogativo delle ore aggiuntive effettuate dai docenti, con indicazione della tipologia di attività svolta;
- eventuali criticità riscontrate e proposte migliorative.

La trasmissione dovrà avvenire entro e non oltre il 10 giugno, al fine di consentire le necessarie operazioni di verifica e rendicontazione da parte dell'Istituzione scolastica. (in allegato il file Word modificabile- COMUNICAZIONE / RENDICONTO ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI).

Cordialmente

Il DIRIGENTE SCOLASTICO
Miriam Sebastiana Etzo
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi del D.Lgs. 39/1993 art.3 c.2