



IV ISTITUTO COMPRENSIVO NOCERA INFERIORE

«Ilaria Alpi»

Via E. Siciliano, 43 – 84014 Nocera Inferiore (SA)
e-mail: saic8bv00q@istruzione.it - saic8bv00q@pec.istruzione.it
Sito Web: www.quartoicilariaalpinocerainferiore.edu.it
Codice Ministeriale SAIC8BV00Q - cod. fisc. 94076730657
Tel. 081/925196 081/4611658



Ai Sigg. Docenti

al DSGA, per gli adempimenti di competenza

Atti – Sito web

Bacheca R.E.

IV ISTITUTO COMPRENSIVO
" Ilaria Alpi"
NOCERA INFERIORE
Prot. 0004298 del 19/05/2026
IV (Uscita)

Circolare n. 315

Oggetto: **adempimenti e attività al termine dell'anno scolastico 2025/2026**

Facendo seguito a quanto deliberato nel Collegio dei docenti del 18/05/2026, si trasmettono le indicazioni e i calendari relativi agli adempimenti in oggetto

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

Ogni insegnante dovrà, entro e non oltre il 1 giugno 2026:

- Inserire i voti sul registro elettronico.
- **Preparare, firmare e caricare in pdf sul registro elettronico** la relazione finale disciplinare sul programma svolto nelle varie classi, specificando i seguenti aspetti:
 - profilo della classe e valutazione degli obiettivi formativi raggiunti;
 - nominativi degli alunni che hanno acquisito obiettivi minimi;
 - nominativi degli alunni che non hanno acquisito obiettivi minimi disciplinari (specificare gli interventi effettuati e gli adattamenti programmatici contenuti nei Piani personalizzati);
 - interventi effettuati per gli alunni BES;
 - osservazioni conclusive (criticità e punti di forza);
 - criteri metodologici seguiti.

Una copia cartacea della relazione finale disciplinare, firmata dal docente, dovrà essere allegata al registro dei verbali del Consiglio di classe.

Gli insegnanti di sostegno dovranno:

- preparare e caricare sul registro elettronico la relazione finale in pdf, firmata da tutto il Consiglio di classe, sul lavoro svolto. Una copia cartacea dovrà essere inserita nel registro dei verbali del Consiglio di classe.

Il coordinatore di classe dovrà:

Preparare, far firmare dal Consiglio di classe e caricare sul registro elettronico la relazione finale della classe, **in pdf**, con la collaborazione degli altri docenti che, entro e non oltre il 1° giugno 2026, avranno cura di far pervenire le proprie relazioni disciplinari. **Una copia cartacea della relazione finale della classe** dovrà essere inserita nel registro dei verbali del Consiglio di classe.

- Redigere sul registro elettronico la VLG (valutazione sul livello globale di maturazione-SF valutazione finale)
- Redigere sul registro elettronico il GVC (giudizio di valutazione del comportamento -SF scrutinio finale)
- **Solo per le classi terze** Redigere sul registro elettronico la nuova certificazione delle competenze (COM – nuova certificazione delle competenze)

SCUOLA PRIMARIA

Ogni insegnante dovrà, entro e non oltre il 3 giugno 2026:

- Inserire i giudizi sul registro elettronico
- Redigere sul registro elettronico la VLG (rilevazione dei progressi -SF scrutinio finale) **a cura dei docenti coordinatori-prevalenti**
- Redigere sul registro elettronico il GVC (giudizio di valutazione del comportamento SF scrutinio finale) **a cura dei docenti coordinatori-prevalenti**
- **Solo per le classi quinte** -Redigere sul registro elettronico la nuova certificazione delle competenze (COM – nuova certificazione delle competenze) **a cura dei docenti coordinatori-prevalenti**
- **I docenti delle classi quinte** redigeranno e consegneranno una **relazione cartacea entro il 3 giugno 2026** in cui stileranno un profilo dettagliato per ogni singolo alunno e forniranno indicazioni in merito a gruppi di alunni che è opportuno inserire o meno nella stessa classe della scuola secondaria di 1° grado.

SCUOLA INFANZIA

Le docenti, nelle cui sezioni sono inseriti alunni che il prossimo anno frequenteranno la scuola primaria, dovranno compilare, **entro e non oltre il 18 giugno 2026**, le schede di passaggio unitamente ad una relazione in cui evidenzieranno eventuali problematiche riferite a singoli alunni e forniranno indicazioni in merito a gruppi di alunni che è opportuno inserire o meno nella stessa classe della scuola primaria.

Le schede di passaggio e le relazioni saranno inviate alle docenti coordinatrici di plesso, che provvederanno poi a trasmetterle al Dirigente Scolastico.

Calendario scrutini Scuola secondaria di primo grado

Giovedì 4 Giugno 2026	Classi	Ora
	1 ^a B	15.00
	2 ^a B	15.30
	3 ^a B	16.00
	2 ^a A	16.30
	3 ^a A	17.00
	1 ^a A	17.30
Venerdì 5 Giugno 2026	Classi	Ora
	1 ^a C	14.30
	3 ^a C	15.00
	2 ^a C	15.30
	3 ^a E	16.00
	1 ^a E	16.30
	2 ^a D	17.00
	1 ^a D	17.30
	3 ^a D	18.00

Calendario scrutini Scuola primaria

8 GIUGNO 2026					
ORARIO	CLASSE	PLESSO	ORARIO	CLASSE	PLESSO
9:15	IIA	MADRE TERESA	10.15	IIIA	REGINA MUNDI
9:30	IIIA	MADRE TERESA	10.30	IC	MARRAZZO
9:45	IVA	MADRE TERESA	10.45	IVA	MARRAZZO
10.00	VA	MADRE TERESA			

8 GIUGNO 2026					
ORARIO	CLASSE	PLESSO	ORARIO	CLASSE	PLESSO
16:15	VC	MARRAZZO	18.15	IIIA	MARRAZZO
16:30	VB	MARRAZZO	18.30	IIIB	MARRAZZO
16:45	VA	MARRAZZO	18.45	IIIC	MARRAZZO
17:00	IA	MARRAZZO	19.00	IIID	MARRAZZO
17:15	IB	MARRAZZO	19.15	IVB	MARRAZZO
17:30	IIA	MARRAZZO	19.30	IA	MADRE TERESA
17:45	IIB	MARRAZZO			
18:00	IIC	MARRAZZO			

9 GIUGNO 2026					
ORARIO	CLASSE	PLESSO	ORARIO	CLASSE	PLESSO
12:15	IA	REGINA MUNDI	12:45	IVA	REGINA MUNDI
12:30	IIA	REGINA MUNDI	13.00	VA	REGINA MUNDI

I docenti titolari di Funzioni Strumentali e tutti i docenti referenti:

(Nucleo interno di Valutazione, Team digitale, CLIL, Invalsi, Bullismo/cyber bullismo, Attività sportive, Biblioteca scolastica, Scuola Attiva Kids, Scuola Attiva Junior) consegneranno la relazione sul lavoro svolto alla D.S. presso l'ufficio di Segreteria entro il **21/06/2026**

Collegio dei docenti: 30/06/2026 orario e ordine del giorno da definire.

Eventuali altri adempimenti saranno notificati con successiva comunicazione.

La domanda di ferie è disponibile sul registro elettronico **Argo DidUp**. Dovrà essere compilata e inviata entro e non oltre il giorno **10/06/2026**. Dovrà essere inviata domanda recupero festività soppresse (4 giorni) e domanda di ferie (fino a 32 giorni o secondo la propria posizione contrattuale).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Annarosaria LOMBARDO

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD-Codice dell' Amministrazione digitale e norme ad esso connesse.