



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO DI EDOLO

Via A. Morino, 5 - 25048 EDOLO (BS) - Tel. 0364.71247 - Fax 0364.73161
Codice Meccanografico: BSIC87000G - Codice fiscale: 90019150177
Codice Univoco: UF1EK9
e-mail: bsic87000g@istruzione.it bsic87000g@pec.istruzione.it
sito web: www.icedolo.edu.it

CIRCOLARE n°	141
del prot.	28/05/2026 vedi segnatura

Indirizzata a:
<ul style="list-style-type: none">• Docenti I.C Edolo• Albo/sito web• Atti

OGGETTO: Adempimenti di fine anno scolastico 2025/2026

Gentili docenti,

Per un regolare svolgimento delle operazioni riguardanti la chiusura del corrente anno scolastico si comunicano i principali adempimenti finali:

1. RELAZIONI DI FINE ANNO

I **coordinatori di Classe per la Scuola Secondaria e il Team di Classe per la Scuola Primaria** dovranno predisporre la **relazione finale di ogni classe** (in formato digitale da caricare nell'area documenti del registro denominandola REL_FIN_CLASSE_PRI/SEC (Esempio REL_FIN_CLASSE_1B_PRI)

La Relazione finale della classe dovrà evidenziare:

- Analisi della situazione della classe;
- Risultati raggiunti;
- Eventuali Insegnamenti individualizzati messi in atto nel corso dell'anno scolastico, corsi di recupero/Esiti;
- Difficoltà eventualmente incontrate nello svolgimento delle attività programmate;
- Rapporti Scuola – Famiglia;

Ciascun docente disciplinare della Scuola Secondaria presenterà la **relazione finale di disciplina** in formato digitale da caricare nell'area documenti del registro denominandola REL_FIN_DISCIPLINA_CLASSE_SEZIONE_DOCENTE (esempio REL_FIN_ARTE_3G_PICASSO).

2. DOCENTI DI SOSTEGNO

I docenti di sostegno predispongono la relazione finale degli alunni certificati da allegare al PEI che deve essere completato anche nelle parti di verifica intermedia e finale, con allegati i verbali dei GLO, **stampato e consegnano in segreteria**, così che venga depositato nel fascicolo personale di ogni alunno debitamente firmato. Una copia cartacea del PEI va consegnata anche alla famiglia.

I docenti di sostegno avranno cura di caricare nell'area docenti del registro elettronico la relazione e il PEI.

3. DOCENTI FUNZIONE STRUMENTALE

- ✓ Sintetica relazione attività svolta nell'anno scolastico 2025/2026 e del lavoro della commissione collegata;
- ✓ Una Slide riassuntiva (da trasmettere via mail all'indirizzo istituzionale entro il 19/06/2026) con la sintesi dei progetti svolti e le proposte per il futuro anno scolastico che sarà inviata ai docenti prima del Collegio per raccogliere eventuali osservazioni nella seduta plenaria.

4. TUTTI I DOCENTI

- ✓ Richiesta ferie e festività soppresse tramite Sportello Digitale, si ricorda di chiedere i giorni di ferie maturati e non fruiti;
- ✓ **dichiarazione attività svolte retribuite con il FIS** mediante la compilazione del modulo specifico di quest'anno, allegato alla presente, e che si può recuperare anche in segreteria;

I documenti sono da consegnare in segreteria all'attenzione dell'applicata Vania Gregorini in sede centrale entro il **15 giugno 2026**.

5. DOCENTI (Classi quinte Primaria e Infanzia)

- **Gli insegnanti della Scuola Primaria:**
predispongono l'elenco del primo materiale da acquistare da parte delle famiglie per le future classi prime, uguale per tutti i plessi come nello scorso anno scolastico, e lo consegnano in segreteria entro il 30 giugno 2026 (in formato digitale per la pubblicazione sul sito internet dell'Istituto).
- **Gli insegnanti dell'Infanzia**
predispongono l'elenco del materiale da acquistare da parte delle famiglie dei nuovi alunni per le differenti sezioni, uguale per tutti i plessi come nello scorso anno scolastico, e lo consegnano in segreteria entro il 30 giugno 2026 (in formato digitale per la pubblicazione sul sito internet dell'Istituto)

Certa della Vostra collaborazione, auguro a tutti Buon lavoro!

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Giacomina Andreoli
(firmato digitalmente)