ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
\"**Ermanno Cortis**\"
Quartucciu

05 Giugno 2026

**Circolare numero 213**

# Adempimenti di fine anno scolastico per il personale docente

Circ. n. 213

Quartucciu, 05 giugno 2026

Al personale docente

Oggetto: adempimenti di fine anno scolastico per il personale docente

Si riportano di seguito alcuni adempimenti di fine anno per il personale docente e le relative scadenze.

Adempimenti comuni a tutti i docenti: Puntuale aggiornamento del registro elettronico, avendo cura che sia compilato in ogni parte di competenza, con particolare riguardo alla registrazione degli argomenti trattati e delle attività svolte, delle assenze e delle valutazioni che dovranno essere bloccate al termine dell'ultimo giorno di lezione; inserimento proposte di voto e di giudizio (vedi precedente circolare n. 212); ripristinare ex ante lo stato delle aule, dei laboratori e degli spazi utilizzati liberando gli ambienti dal proprio materiale didattico entro l'ultimo giorno di scuola; restituire chiavi, dispositivi e materiali eventualmente assegnati in uso dalla scuola entro il 30 giugno.

Relazione del Consiglio di classe delle classi terze della scuola secondaria di I grado – scadenza 08/06/2026
La relazione deve essere caricata dal coordinatore di classe in formato PDF con il nome "Relazione Finale Classe III sezione […]" in Argo Didup ? GESTIONE BACHECA ? categoria "Relazioni finali e programmi svolti 2025-26" ? destinatari SOLO I DOCENTI DELLA CLASSE.

Una copia cartacea deve essere consegnata durante la riunione plenaria.

Trasmissione dei programmi svolti nelle classi terze della scuola secondaria di I grado – scadenza 08/06/2025
Il file deve, caricato in formato PDF con il nome **"**Programma svolto [disciplina]-[classe]-[Nome Cognome del docente]**"** in Argo ? gestione bacheca ? categoria "Relazioni finali e programmi svolti 2025-26" ? destinatari SOLO I DOCENTI DELLA CLASSE/I .

Una stampa cartacea della programmazione delle classi terze deve essere consegnata al coordinatore di classe in sede di riunione plenaria.

Domanda di ferie e recupero delle festività soppresse – scadenza 12/06/2026
La domanda deve essere trasmessa dai docenti con contratto a tempo indeterminato o con contratto fino al 31/08/2026 mediante l'applicazione "Argo Personale".

Si rappresenta che:

le ferie maturate dai docenti con almeno tre anni di servizio sono 32 giorni lavorativi, oltre i 4 giorni di recupero delle festività soppresse; le ferie maturate dai docenti con meno di tre anni di servizio sono 30 giorni lavorativi, oltre i 4 giorni di recupero delle festività soppresse; i docenti che prestano servizio in regime di part-time verticale maturano i giorni di ferie in base ai giorni di servizio previsti nel contratto individuale; nella determinazione dei giorni di ferie spettanti occorre considerare i periodi di assenza durante i quali non si maturano ferie (a esempio per astensione facoltativa che comporta la riduzione dello stipendio, per aspettativa senza retribuzione, per congedo Straordinario ex art. 42 L. 151/2001); dall'ammontare delle ferie di cui ai punti 1 e 2 occorre sottrarre gli eventuali giorni di ferie già fruiti; le ferie sono concesse esclusivamente nel periodo che va dal 01/07/2026 al 31/08/2026, termine entro il quale i docenti devono usufruire di tutte le ferie di cui hanno diritto.

Rendicontazione incarichi aggiuntivi a carico del fondo M.O.F. – scadenza 26/06/2026
La rendicontazione deve essere effettuata compilando, sottoscrivendo e trasmettendo alla scuola, in formato pdf, il modulo allegato alla presente circolare e la copia fronte retro di un documento d'identità.

Si rappresenta che, ai fini della suddivisione fra i membri delle commissioni dei compensi stabiliti in contrattazione ciascun membro dovrà allegare al modulo una relazione o un timesheet indicanti l'esatta quantificazione orario dell'impegno.

La trasmissione deve avvenire mediante e-mail all'indirizzo caic87300a@istruzione.it e deve recare in oggetto: "Autocertificazione delle attività svolte nell' a.s. 2025/2026 [Nome] [Cognome]".

Relazione degli incaricati di funzione strumentale – scadenza 26/06/2026
Le relazioni devono essere trasmesse alla scuola allegandole ad un messaggio e-mail con oggetto "FS [Nome] [Cognome] 2025-206", all'indirizzo caic87300a@istruzione.it

Si ricorda che le relazioni sono sottoposte all'approvazione del Collegio dei Docenti nel corso della seduta che si svolge a giugno.

Archiviazione prove di verifica scuola secondaria – scadenza 30/06/2026
Tutte le verifiche scritte della scuola secondaria devono essere depositate presso la sede scolastica. Si precisa che gli elaborati delle prove scritte, grafiche e pratiche sono atti amministrativi e devono restare in possesso dell'amministrazione della scuola.

Dirigente scolastico

Francesco Gasbarri

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi dell'art. 3 c. 2 D.Lgs. 39/1993)