



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*



Unione Europea



Regione Sicilia



*Istituto d'Istruzione
Superiore "Cucuzza –
Euclide"*

25 maggio 2026

Circ. n. 409

ai coordinatori di classe
ai docenti
ISTITUTO
al DSGA
al personale ATA-amministrativi
uff. Protocollo
uff. didattica-studenti
uff. personale
al registro elettronico
ARGO DIDUP
bacheca
al sito web
sezione CIRCOLARI a.s. 2025-2026
www.iiscucuzzaeuclide.edu.it
ISTITUTO

Oggetto: adempimenti finali personale docente a.s. 2025-2026.

Si comunicano ai docenti, nell'imminenza della conclusione delle attività didattiche fissate in data 09 giugno 2026, gli adempimenti finali, conclusivi dell'anno scolastico 2025-2026 come segue:

a-entro il 05 giugno 2026, tutti i docenti dovranno redigere le relazioni finali disciplinari con allegati relativi programmi in duplice copia: una copia, in formato digitale, firmata e datata dovrà essere inviata al coordinatore di classe per l'archiviazione in Google Drive e un'altra copia (in formato digitale) all'ufficio didattica, che provvederà ad inserire il materiale documentale all'interno dei fascicoli di ogni classe.

b- ogni coordinatore di classe dovrà verificare che tutta la documentazione di classe sia firmata e datata dai docenti dei consigli di classe, prima della necessaria archiviazione nella cartella GOOGLE Drive di riferimento.

Ogni insegnante dovrà redigere la relazione disciplinare finale ove si evincano, con chiarezza, le seguenti informazioni:

-il livello di svolgimento del programma didattico, il grado di partecipazione dei discenti durante le attività didattiche proposte, il grado di maturità raggiunto da tutta la classe sia dal punto di vista didattico che disciplinare e la quantità e la tipologia delle verifiche orali/scritte che gli studenti hanno affrontato durante l'anno scolastico.

Ciascun coordinatore di classe (classi biennio -classi terze/quarte) dovrà redigere la relazione finale coordinata per predisporre la presentazione della classe in sede di scrutinio; successivamente dovrà allegarla in Google drive, all'interno della cartella digitale di riferimento.

PROGRAMMI SVOLTI:

Ogni docente dovrà redigere il programma svolto durante l'anno scolastico 2025-2026, indicando le UDA e/o le unità didattiche svolte; la prassi vuole, ma non è assolutamente un dovere di legge, che l'insegnante firmi il programma e lo faccia anche firmare ad almeno n.02 studenti della classe. Il documento del programma svolto è un atto d'ufficio che deve avere necessariamente la firma del docente, mentre il fatto che venga poi fatto firmare anche agli studenti è semplicemente una prassi per dare maggiore trasparenza al documento; una copia digitale deve essere consegnata inviata al coordinatore di classe e una copia trasmessa all'ufficio didattica/studenti, per consentirne l'archiviazione nel fascicolo della classe.

I docenti incaricati di attività alternative all'IRC nel presente anno scolastico, dovranno trasmettere al coordinatore di classe e agli uffici, copia digitale delle attività svolte.

DOCENTI DI INCLUSIONE :

La relazione finale per gli studenti con disabilità (relativa a quanto stabilito nel PEI) dovrà essere trasmessa dall'insegnante di sostegno al coordinatore di classe debitamente firmata, nonché trasmessa all'indirizzo istituzionale ctis00400r@istruzione.it, ufficio didattica -studenti.

I docenti di SOSTEGNO avranno cura di consegnare altresì:

- piano educativo individualizzato
- osservazioni sistematiche
- copia relazione di fine anno sull'alunno o sugli alunni seguiti
- registrazione delle valutazioni di tutte le verifiche svolte in classe dai docenti del consiglio di classe
- quant'altro ritenuto opportuno documentare.

Termine invio relazione Funzioni Strumentali e o altri incarichi retribuiti con il MOF Istituto.

I docenti, cui è stata attribuita una funzione strumentale dal Collegio dei docenti per il corrente anno scolastico, predisporranno la relazione finale dell'attività svolta, da illustrare nella seduta del Collegio docenti conclusivo, previsto presumibilmente entro e non oltre il 15 giugno 2026; pertanto, dovranno trasmettere via PEO all'indirizzo istituzionale, entro e non oltre il 05 giugno 2026, relazione dettagliata delle attività svolte, sottoscritta e datata.

I docenti referenti di progetti e/o altri incarichi dovranno compilare la scheda progetto scaricabile dal sito di istituto (area modulistica personale docente), dalla quale si dovranno evincere:

- gli obiettivi perseguiti con l'attività progettuale;
- l'andamento dell'azione progettuale (interesse, partecipazione, attenzione, ecc.);
- i risultati raggiunti.

Docenti TUTOR e Docente ORIENTATORE Didattica Orientativa - a.s. 2025/2026.

I docenti incaricati, per il presente anno scolastico, dovranno redigere, entro e non oltre il 19 giugno 2026, la relazione finale individuale, comprensiva di timesheet e inviarla, sottoscritta e datata, al dirigente scolastico, all'uff.personale via PEO all'indirizzo di posta istituzionale ctis00400r@istruzione.it.

Docenti responsabili di laboratorio A.S.2025-2026.

I docenti dovranno trasmettere via email all'indirizzo ctis00400r@istruzione.it dettagliata relazione, entro e non oltre il 19 giugno 2026.

Tutti gli atti documentali prodotti dai docenti dovranno essere firmati, datati e sottoscritti.

ADEMPIMENTI CONCLUSIVI COORDINATORI DI CLASSE -MODALITA' DI TRASMISSIONE COMUNICAZIONE ALLE FAMIGLIE DEBITO FORMATIVO studenti.

I coordinatori di classe, solo dopo pubblicazione definitiva dei dati relativi alle operazioni di scrutinio su ARGO DID UP , potranno inviare alle famiglie comunicazione del debito formativo, corredata di programma disciplinare svolto, in riferimento al debito formativo.

Tutti i docenti dovranno consegnare, al termine delle attività didattiche, le chiavi delle cassettiere ed ogni altro materiale ricevuto in comodato d'uso dai rappresentanti editoriali, ai collaboratori scolastici della sede di appartenenza e/o ai responsabili di sede.

La presentazione della relazione sottoscritta e datata, è condizione imprescindibile per il pagamento dello stesso incarico, corredata da relativa dichiarazione sulla veridicità dei dati presenti nella stessa, ai sensi DM n. 445/2000, [artt.nn.46/47](#).

RICHIEDA DI FERIE PERSONALE DOCENTE a.s.2025-2026 (C.C.N.L comparto scuola .art .13 CCLN 2006 – 2009 , art. 35 CCLN 2019 – 2021.

La richiesta di ferie deve essere presentata entro e non oltre il 26 giugno 2026, tramite il portale Argo.

Si precisa che la durata delle ferie varia a seconda dell'anzianità di servizio:

-30 giorni per chi ha un'anzianità di servizio non superiore a 3 anni

-32 giorni per chi ha un'anzianità di servizio oltre i 3 anni.

Si ricorda che le ferie vanno fruito entro il 31 agosto 2026.

F.to il DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.^{ssa} Adele Puglisi

Firma autografa sostituita

*a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti
dell'art. 3 c. 2 d.lgs n. 39/93.*