

A.S. 2025/26	Istituto Comprensivo "DON LORENZO MILANI" Via Volpi, 22 30174 Venezia-Gazzera tel./fax. 041915909 C.F. 82011560271 C.M. VEIC845009 email:veic845009@istruzione.it – veic845009@pec.istruzione.it sito web:icdonmilanimestre.edu.it	Circ. n. 398 Del 14.05.2026
--------------	---	-----------------------------------

AI DOCENTI SC. INFANZIA "MARY POPPINS"
e.p.c. AL PERSONALE A.T.A. (collab. scol. del plesso e amministrativi)

I.C.S. "DON LORENZO MILANI"-VENEZIA
Prot. 0002976 del 14/05/2026
VII (Uscita)

OGGETTO: PIANO degli IMPEGNI e degli ADEMPIMENTI FINALI a.s. 2025-26- Scuola INFANZIA MARY POPPINS

Con la presente si forniscono le informazioni e le disposizioni sulle operazioni di chiusura dell'anno scolastico in corso indispensabili a consentire un ordinato svolgimento di tutti gli adempimenti conclusivi.

TERMINE DELLE LEZIONI

L'attività didattica termina il giorno **venerdì 26 giugno 2026** alle **ORE 16.10**

CALENDARIO IMPEGNI

PROGRAMMAZIONE DI VERIFICA:

- Martedì 9 giugno 2026: 16.30 – 17.30

COMMISSIONE CONTINUITÀ

GIUGNO 3 giugno 2026 dalle ore 16:30 alle ore 17:30 incontro commissione continuità **infanzia-primaria on-line**

RELAZIONI

- Il Referente di Plesso verifica la completezza del libro dei verbali delle Programmazioni di Plesso e la presenza delle firme;
- Le Insegnanti di sezione redigono il modello "Relazione finale di classe" che sarà inserita nel Registro Elettronico .
- Tutti i docenti redigono la "Relazione finale UDA" e la inseriscono nel registro elettronico, per le modalità da seguire la referente del Registro elettronico fornirà istruzioni nella riunione di plesso del 9 giugno 2026.

CONSEGNA MATERIALI ALLE FAMIGLIE

La documentazione relativa al materiale didattico prodotto durante l'attività didattica sarà consegnata alle famiglie dal 16 giugno 2026. Nei casi in cui i genitori comunicano alle docenti che il proprio figlio/a cessa la frequenza prima del 16 giugno , il materiale verrà consegnato nella prima settimana di giugno.

ALTRI IMPEGNI

Per il giorno 26 giugno i docenti delle varie classi provvederanno alla sistemazione delle proprie classi, degli

spazi comuni, dei materiali didattici oltre che alla predisposizione degli ulteriori documenti e relazioni da completare entro il 30 giugno nonché alla conclusione e chiusura del RE.

I docenti che in qualità di sub-consegnatari di sussidi e strumenti (come da incarico ricevuto), sono tenuti a verificarne condizioni e funzionalità, presentando la relazione scritta al D.S.G.A., sig.ra Antonella Fabris.

Qualora riscontrassero la necessità di interventi di manutenzione, integrazione o sostituzione, faranno richiesta scritta e motivata alla Dsga in modo da consentire di effettuare gli interventi necessari prima dell'avvio del nuovo anno scolastico.

RICHIESTA FERIE

Ogni insegnante presenterà in segreteria entro il **29 maggio 2026** domanda per le ferie sui moduli disponibili sul Sito da compilare integralmente. Si ricorda l'obbligo di dichiarare il domicilio di reperibilità. Si ricorda di specificare il numero dei giorni di ferie già eventualmente usufruiti nel corso dell'anno scolastico e che dal calcolo dei giorni feriali vanno escluse domeniche e festività oltre che i giorni di ferie già goduti.

DICHIARAZIONE ATTIVITÀ/PROGETTI

Si invitano i docenti a procedere alla rendicontazione mediante una Relazione di conclusione secondo il modello "Rendicontazione progetto/attività".

La relazione va inviata alla mail istituzionale della scuola con indicazione dell'oggetto "Rendicontazione finale progetto/attività/commissione 2025-2026", alla cortese attenzione della segreteria Ufficio protocollo e a luisa.condon@ic.donmilani.org entro la data del **19 giugno 2026**.

COMMISSIONI/INCARICHI A CARICO FIS E CONTRIBUTO VOLONTARIO e FUNZIONI STRUMENTALI

Si invitano i docenti a procedere alla rendicontazione mediante una Relazione di conclusione secondo il modello "Relazione finale incarichi/FS".

La relazione va inviata alla mail istituzionale della scuola con indicazione dell'oggetto "Relazione finale incarichi/FS 2025-2026", alla cortese attenzione della segreteria Ufficio protocollo entro la data del **19 giugno 2026**.

REGISTRO

Il Registro Elettronico dal **29 giugno 2026** sarà consultabile solo in modalità lettura.

WORKSPACE FOR EDUCATION

Gli account dei docenti trasferiti o con contratto a tempo determinato fino al 30 giugno saranno sospesi a partire **dal 15 luglio**.

La Dirigente scolastica

Prof.ssa Emilia GIULIANO

firma autografa sostituita a mezzo stampa Ex art.3, comma 2, D.lgs n.39/1993