

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. 400 del 14.05.2026
--------------	--	-----------------------------------

I.C.S. "DON LORENZO MILANI"-VENEZIA
Prot. 0002982 del 14/05/2026
VII (Uscita)

**Ai docenti della
Scuola secondaria "Don Milani"
e p.c. alla DSGA e al personale ATA
Al Sito**

OGGETTO: PIANO degli IMPEGNI e degli ADEMPIMENTI FINALI a.s. 2025-26 - Scuola secondaria di primo grado

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.

Gli allegati di supporto ed utili citati nella presente circolare sono raccolti nel Drive condiviso "Plesso secondaria" > "2025-26 materiale plesso" > "modelli" > "adempimenti finali".

TERMINE DELLE LEZIONI

L'attività didattica termina il giorno **venerdì 5 giugno 2026** secondo l'orario regolare.

CALENDARIO IMPEGNI

IMPEGNI COLLEGIALI

Martedì 30 giugno 2026: Collegio Docenti ore 17:00-19:00

Per il calendario dettagliato degli impegni maggio-giugno (scrutini, esame di Stato) si rimanda agli allegati del collegio docenti del 12 maggio 2026.

COMMISSIONE CLASSI PRIME SECONDARIA

I docenti Bertiato e Cristoforetti hanno stabilito un calendario di appuntamenti e le modalità per la raccolta delle informazioni sugli alunni neo-iscritti utili alla formazione delle classi prime a.s. 2026-27 sia degli alunni provenienti dalla scuola Filzi sia da altre scuole primarie.

Provvedono alla formazione delle classi prime nel rispetto dei criteri approvati dagli Organi Collegiali.

RELAZIONI

Il referente di plesso:

- verifica la completezza del libro dei verbali dei Consigli di Classe e la presenza delle firme;

I docenti coordinatori:

- redigono la relazione concordata con l'intero Consiglio di Classe secondo il modello "Relazione finale di classe". Nel corso dello scrutinio la relazione sarà inserita nel Registro Elettronico
- Modalità per la compilazione della relazione: i docenti delle classi prime compilano la parte relativa al primo anno di frequenza; i docenti delle classi seconde e terze riprendono la relazione dell'anno precedente e la completano per l'anno in corso (le relazioni degli anni precedenti sono reperibili nel drive di classe in formato editabile (nella cartella dell'anno scolastico precedente, 2024-25).

Tutti i docenti entro la data dello scrutinio:

- redigono la "Relazione finale disciplinare" e la inseriscono nel Registro Elettronico; L
- docenti delle classi terze entro il termine delle attività didattiche:
- redigono il documento "Programma svolto" e lo inseriscono in Classroom e nel Registro Elettronico.

Le indicazioni per il caricamento nel Registro Elettronico dei summenzionati documenti saranno raccolte in una comunicazione interna di prossima condivisione.

CONSEGNA SCHEDE

Le **schede** di valutazione saranno **visibili alle famiglie** dal RE a partire dal pomeriggio del 9 giugno 2026.

RESTITUZIONE LIBRI – COMODATO D'USO

La restituzione dei libri di testo in comodato d'uso per gli alunni delle classi terze è prevista **entro il 30 giugno**. I libri saranno raccolti secondo le indicazioni del docente referente prof. Francesco Gabriele De Vivo comunicate agli alunni interessati. Per le classi 1^ e 2^ i libri verranno raccolti a ottobre per garantire il loro utilizzo durante l'estate per compiti delle vacanze e per il ripasso che i singoli docenti svolgeranno nel mese di settembre.

LABORATORI ED AULE SPECIALI

I docenti che utilizzano laboratori ed aule speciali, in qualità di sub-consegnatari di sussidi e strumenti (come da incarico ricevuto), sono tenuti a verificarne condizioni e funzionalità, presentando la relazione scritta alla D.S.G.A., sig.ra Antonella Fabris entro il **19 giugno 2026**. Qualora riscontrassero la necessità di interventi di manutenzione, integrazione o sostituzione, faranno richiesta scritta e motivata alla D.S.G.A. 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 e presenti nella cartella "Adempimenti finali" al percorso sopra indicato, da compilare integralmente. Si ricorda l'obbligo di dichiarare il domicilio di reperibilità e 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 A CARICO FIS E CONTRIBUTO VOLONTARIO

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

La relazione va inviata entro la data del **19 giugno 2026**

- alla mail istituzionale della scuola, alla cortese attenzione della segreteria Ufficio protocollo; e -
all'indirizzo del Primo Collaboratore (lusa.condon@icdonmilani.org).

Come oggetto andrà indicata la dicitura "Rendicontazione finale PROGETTO/ATTIVITÀ 2025-2026"

COMMISSIONI/INCARICHI A CARICO FIS e FUNZIONI STRUMENTALI

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

La relazione va inviata alla mail istituzionale della scuola con indicazione dell'oggetto "Relazione finale commissioni-incarichi-FS (funzionigramma)", alla cortese attenzione della segreteria Ufficio protocollo e al Primo Collaboratore 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 2026**.

La Dirigente scolastica
Emilia GIULIANO
firma autografa sostituita a mezzo stampa
Ex art.3, comma 2, D.lgs n.39/1993