



ISTITUTO COMPrensIVO PIRRI 1 –PIRRI 2

Via dei Partigiani n° 1 - CAGLIARI-Pirri

Tel. 070560096 - cell. 3356788054

Cod.fisc.92168640925

E-mail CAIC86400G@istruzione.it pec: CAIC86400G@pec.istruzione.it

www.comprensivopirri.edu.it

Circolare n. 376

Cagliari, 05 giugno 2026

Al Personale docente
Ai Collaboratori Scolastici
Scuole dell'Infanzia – Loro Sedi

Alla DSGA – Sede

Agli Assistenti Amm.vi – Sede

Oggetto: Adempimenti conclusivi dell'anno scolastico 2025/2026 - Scuola Infanzia.

In vista degli impegni finali, si ritiene opportuno fornire alcune indicazioni:

1. Termine delle attività educative.

L'ultimo giorno di scuola è martedì 30 giugno 2026.

2. Consegna Atti.

Si comunica che il registro elettronico chiuderà il giorno 30/06/2026. Pertanto si invitano tutti i docenti a completare tutte le parti di loro competenza prima di tale data (caricamento verbali, programmazioni, allegati).

La consegna della documentazione didattica finale (relazioni per incarichi e referenze, modulo fondo incentivante, ecc.) sarà fatta a mano alla Responsabile della scuola entro lunedì 29 giugno 2026 entro le ore 12:00.

La documentazione da consegnare a mano comprende:

- **Modulo relativo al Fondo incentivante** completo di eventuali relazioni e/o dichiarazioni.
- **Dichiarazione relativa alle attività** svolte come Coordinatore e segretario di Interclasse, Coordinatore di classe, componente o referente/responsabile nei gruppi di lavoro e delle ore effettivamente prestate;
- **Relazione finale di classe** (la redazione è a cura del team docente);
- **Relazioni Finale Progetti a cura dei team di ogni classe** (SOLO dei progetti realizzati con finanziamenti della scuola/ministeriali e delle famiglie. NON serve la relazione per i progetti gratuiti che saranno inseriti in modo discorsivo nella relazione finale di ogni classe).
- **Relazione finale** delle attività curate dai docenti Funzioni Strumentali (va inserita anche nello stream classroom CD)

IMPORTANTE: le relazioni finali stilate dal

- Primo collaboratore e secondo collaboratore,

- Responsabili delle scuole,
 - Coordinatori dei gruppi di lavoro Continuità e Orientamento - Fabbrica degli strumenti
- vanno inserite nello stream della classroom Collegio Docenti congiunto

Tutta la modulistica necessaria sarà inviata via mail dalle Responsabili di ogni scuola ai docenti delle scuole di appartenenza.

Le responsabili di ciascuna scuola entro le ore 12:00 di lunedì 29 **giugno** p.v. dovranno depositare in segreteria tutti gli atti ritirati relativi alla propria scuola, dopo averli visionati e catalogati.

I Documenti scolastici relativi alle classi e all'attività educativo-didattica (quali i certificati medici, giustificazione di ingressi posticipati o uscite anticipate, documentazione per l'integrazione degli alunni disabili, dati giudiziari, liberatoria foto) dovranno essere consegnati, (entro il 29 giugno p.v.) dentro una cartella o busta chiusa, alla responsabile della scuola che provvederà a depositarli negli armadi blindati, presenti nelle scuole di appartenenza.

4. Privacy.

Al fine di garantire il diritto alla riservatezza, raccogliere in un'apposita busta chiusa o cartella (con indicata la classe e l'a.s.) i documenti contenenti dati sensibili, come:

- giustificazione di ingressi posticipati o uscite anticipate
- certificati medici con diagnosi per esonero dalle attività motorie
- documentazione per l'integrazione degli alunni disabili
- dati giudiziari (es. affido, separazione dei genitori, ecc.)
- liberatoria foto
- Delega ritiro minori

Tale documentazione va consegnata alla Responsabile della scuola, così come indicato nel punto relativo alla Consegna Atti. Inoltre, si raccomanda di non lasciare incustoditi cartelle, registri e quant'altro possa rivelare dati riservati e sensibili.

5. Ricognizione e custodia del materiale.

Per consentire ai collaboratori scolastici di effettuare l'opportuna pulizia straordinaria, tutti i docenti sono pregati di:

- sistemare in modo ordinato i materiali personali e/o della classe negli armadi e scaffali, provvedendo anche alla eliminazione di quanto depositato **sopra** i medesimi (scatoloni vari).
- Riordinare gli spazi connettivi e le alette dove viene depositato il materiale delle classi. Armadi

6. Progettazione delle Attività A.S. 2026/2027 e Incontri di continuità.

DATA	ORARIO	Attività prevista	Sede
15/06/2026	9:00/11:00	Incontro tra i docenti classi quinte della Scuola Primaria di Via Toti e le docenti degli alunni cinquenni della Scuola dell'Infanzia "San Giuseppe"	Scuola dell'Infanzia "San Giuseppe"
		Incontro tra i docenti classi quinte della Scuola Primaria "Marcello Serra" e le docenti degli alunni cinquenni della Scuola dell'Infanzia di Via Corona	Scuola dell'Infanzia via Corona
15/06/2026	14:15/16:15	Interplesso/autoformazione	Scuola

		<p>1. Odg:</p> <p>1. Valutazione dell'anno scolastico appena concluso: punti di forza e di debolezza, proposte migliorative;</p> <p>2. Progettazione strumenti da realizzare nell'incontro del 24 p.v.</p> <p>3. Varie ed eventuali</p>	dell'Infanzia "San Giuseppe"
18/06/2026	11:30/12:30	Incontro tra i docenti classi quinte della Scuola Primaria di Via Toti e le docenti degli alunni cinquenni della Scuola dell'Infanzia via Corona	Scuola dell'Infanzia via Corona
		Incontro tra i docenti classi quinte della Scuola Primaria "Marcello Serra" e le docenti degli alunni cinquenni della Scuola dell'Infanzia di Via dei Genieri	Scuola dell'Infanzia di via Dei Genieri
24/06/2026	14:15/16:15	Ogni team realizzerà gli strumenti dell'ambito prescelto decisi nell'incontro del 15 giugno e li documenterà nella classroom: La Fabbrica degli strumenti.	Proprie sedi
<p>Deroga per situazioni di continuità singola (Infanzia/Primaria): Per le scuole che accoglieranno un unico alunno/a proveniente dall'ordine di scuola precedente, si dispone una deroga alla calendarizzazione formale degli incontri. Al fine di non sovraccaricare il calendario degli adempimenti di fine anno, la trasmissione delle informazioni per l'accoglienza è delegata alla gestione autonoma dei docenti interessati. I team docenti coinvolti concorderanno direttamente modalità, tempi e strumenti ritenuti più funzionali per il passaggio dei dati sensibili e pedagogici.</p>			

7. Ferie (32gg + 4 gg festività soppresse).

La domanda di ferie deve essere presentata sul portale Argo Personale. Nella richiesta delle ferie estive vanno coperti 6gg alla settimana dal lunedì al sabato e non vanno conteggiate le domeniche, né le festività.

Il Dirigente ne autorizza la fruizione (o modifica, per esigenze di servizio, i periodi chiesti). Gli insegnanti che hanno già usufruito, durante l'anno scolastico, di giorni di ferie devono detrarli dal conteggio delle ferie estive.

Si ricorda altresì che nei periodi non coincidenti con le ferie vige l'obbligo della reperibilità.

Gli insegnanti (docenti a TD e neo-assunti) che non abbiano già prestato almeno 3 anni di servizio hanno diritto a 30gg + 4gg.

8. Collegio dei Docenti.

Il Collegio dei docenti è convocato per venerdì **26 giugno 2026** nella Scuola Secondaria "Leopardi", seguirà circolare con indicazione dell'orario e dell'Odg.

Le date indicate relative agli incontri collegiali potrebbero subire variazioni che saranno tempestivamente comunicate.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Valentino Pasquale Pusceddu

Firma autografa sostituita mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2, D. Lgs. 39/1993.