



**ISTITUTO COMPRENSIVO
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SEC. PRIMO
GRADO "EDMONDO CAVICCHI"**

Via Circonvallazione Levante, 61 – Pieve di Cento (BO)
Tel. 051 975001 - Fax 051 973203
<https://iccavicchi.edu.it/>
e-mail: boic80600n@istruzione.it
PEC: boic80600n@pec.istruzione.it

Protocollo e data come da segnatura
Circ. n. 318

**Al Personale Docente
tramite bacheca**

**P.C.
Uffici di Segreteria
DSGA
tramite mail**

IC "E. Cavicchi"

OGGETTO: Adempimenti finali - personale Docente - A.S. 2025/2026

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il DPR 275/99;
- VISTA** la legge 107/2015;
- VISTA** la necessità di fornire indicazioni circa gli adempimenti finali dei Docenti in servizio presso questo Istituto;

INFORMA

i Docenti di ogni ordine e grado circa gli adempimenti finali dell'anno scolastico 2025/2026.

SCUOLA DELL'INFANZIA

Ogni docente in servizio presso la scuola dell'Infanzia, dovrà, entro il 30 giugno 2026 (per i docenti in servizio fino al termine delle lezioni la data di scadenza coincide con l'ultimo giorno di servizio contrattuale):

1. Consegnare il Registro di Sezione alla docente Coordinatrice di Plesso.
2. Compilare e firmare il modulo di "Dichiarazione attestante la veridicità dei dati riportati nel registro personale", disponibile sul registro elettronico, nella sezione "modulistica" del menù.
3. Caricare una copia digitale del medesimo documento sul registro elettronico tramite la sezione "Documenti ed eventi > per docenti > tipo - documenti".

4. Compilare ed inviare la “richiesta ferie” (solo docenti di ruolo o contratto con scadenza al 31 agosto, secondo le indicazioni fornite dalla Segreteria del Personale);
5. Caricare in formato elettronico su registro elettronico, i seguenti documenti (se non caricati precedentemente):

- Verbali programmazioni per sezioni parallele;
- Verbali programmazioni di plesso;
- Profili bambini per ciascuna sezione;
- Verbale I° Quadrimestre Infanzia
- Verbale II° Quadrimestre Infanzia

SCUOLA PRIMARIA

Ogni docente in servizio presso le Scuole Primarie dovrà, entro il 30 giugno 2026 (per i docenti in servizio fino al termine delle lezioni la data di scadenza coincide con l'ultimo giorno di servizio contrattuale) :

- a) Compilare e firmare il modulo di “Dichiarazione attestante la veridicità dei dati riportati nel registro personale”, disponibile sul registro elettronico, nella sezione “modulistica” del menù.
- b) Caricare una copia digitale del medesimo documento sul registro elettronico tramite la sezione “Documenti ed eventi > per docenti > tipo - documenti”.
- c) Compilare ed inviare la “richiesta ferie” (solo docenti di ruolo o contratto con scadenza al 31 agosto, secondo le indicazioni fornite dalla Segreteria del Personale);
- d) Seguire le indicazioni circa le relazioni finali stabilite dalla circolare n. 76 “RELAZIONI DI PROGRAMMAZIONE DIDATTICA/EDUCATIVA DEI TEAM E RELAZIONI DISCIPLINARI - SCUOLA PRIMARIA - A.S. 2025/2026”;

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

1. Ogni docente in servizio presso le Scuole Secondarie dovrà, entro il 30 giugno 2026:

- a) Compilare e firmare il modulo di “Dichiarazione attestante la veridicità dei dati riportati nel registro personale”, disponibile sul registro elettronico, nella sezione “modulistica” del menù.
- b) Caricare una copia digitale del medesimo documento sul registro elettronico tramite la sezione “Documenti ed eventi > per docenti > tipo - documenti”.
- c) Compilare ed inviare la “richiesta ferie” (solo docenti di ruolo o contratto con scadenza al 31 agosto, secondo le indicazioni fornite dalla Segreteria del Personale);
- d) Raccogliere le verifiche cartacee svolte, suddividerle per classe e porle all'interno di apposite scatole/scatoloni. Le scatole, opportunamente chiuse, dovranno riportare esternamente: Cognome e Nome del docente, disciplina, sezione, classe, anno scolastico di riferimento. Gli scatoloni dovranno essere archiviati dai collaboratori scolastici all'interno degli archivi dei plessi.

2. Si ricorda inoltre che tutti i docenti in servizio nelle scuole secondarie, dovranno svolgere tutti gli adempimenti previsti dalla circolare n. 314 del 14/05/2026 “Relazioni finali dei Consigli di Classe e dei docenti - A.S. 2025/2026 - Scuola Secondaria di I grado”.
3. Il personale docente con incarico di coordinatore di classe o con incarico di segretario avrà cura controllare che i registri cartacei dei verbali dei consigli di classe siano debitamente compilati in

ogni parte, firmati dagli insegnanti che ne hanno responsabilità e barrati negli spazi vuoti. Entro il giorno 30 giugno dovranno essere riposti nell'armadio dell'ufficio di vicepresidenza della scuola secondaria di primo grado di Pieve di Cento.

Si ringrazia per la collaborazione e si porgono cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Anna Maria TARSITANO
Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali

Con la presente si informa la S.V. che i dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D.Lgs. 196/2003 novellato dal D.Lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Più specificamente, in linea con quanto previsto dagli artt.13 e 14 del Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali del sito WEB dell'Istituto, al link: <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/BOIC80600N>