



Sistema Gestione Qualità  
per la Formazione  
Marittima ...

CERT. N. 50 100 14484-Rev  
05



## ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "E. FERMI"

Via Denaro, 24 - 89011 Bagnara Calabria (RC) - Tel. 0966/439104 - Fax 0966/439103  
sito web: [www.iisfermibagnara.edu.it](http://www.iisfermibagnara.edu.it) - e-mail: [rcis01700a@istruzione.it](mailto:rcis01700a@istruzione.it)  
pec: [rcis01700a@pec.istruzione.it](mailto:rcis01700a@pec.istruzione.it)

Prot.n. vedi segnatura

Bagnara Calabria, 18/05/2026

AI DOCENTI

Agli assistenti Amministrativi

AL DSGA

ATTI/SITO

CIRCOLARE N. 251

**Oggetto: ISTRUZIONI OPERATIVE ADEMPIMENTI FINALI : Consegna programmi e relazioni finali ,  
Adempimenti Scrutini a.s. 2025-2026**

Si riportano di seguito gli adempimenti finali e **si raccomanda a tutti il rigoroso rispetto delle indicazioni fornite.**

### Consegna programmi e relazioni ali

Si comunica che entro il termine delle lezioni i sigg. docenti dei consigli di classe dovranno provvedere all' invio, ai rispettivi Coordinatori di classe, dei programmi svolti e delle relazioni finali entro e non oltre l'8 giugno 2026.

Sono necessarie:

1. copia digitale della relazione finale
2. copia digitale del programma
3. copia digitale della relazione finale di Educazione civica di istituto , a cura del referente.

Le relazioni dovranno riportare le firme dei relativi Docenti; i programmi dovranno riportare le firme dei relativi docenti e di due studenti della classe.

Si raccomanda la necessità di inviare un file per ogni coordinatore di classe da denominare nella maniera seguente: CLASSE\_MATERIA\_COGNOME DOCENTE (esempio: 1 A \_ITALIANO \_MUSUMECI).

**I Docenti Coordinatori** creeranno , per la classe di riferimento, su TEAMS una cartella denominata Relazioni finali A.S. 2025-26 e una cartella denominata Programmi A.S. 2025-26 e di seguito di stamperanno i documenti ricevuti e allegheranno gli stessi al registro dei verbali (cartaceo) .

**I docenti dei Consigli di classe** caricheranno nelle cartelle presenti su TEAMS

- le relazioni finali della classe, nella cartella denominata: CLASSE ... \_RELAZIONI FINALI\_A.S. 2025-26
- i programmi della classe, nella cartella denominata: CLASSE ... \_PROGRAMMI A.S. 2025-26

I Docenti Coordinatori assicureranno il controllo della completezza della documentazione contenuta nelle cartelle presenti su TEAMS.

**I Docenti delle classi quinte** cureranno di consegnare all'Ass. Amm.va Giovanna CREA dell'Ufficio DIDATTICA anche una copia cartacea dei programmi recanti le firme del docente e degli studenti.

**I Docenti Funzione Strumentale, i Coordinatori dei Dipartimenti e dei sub dipartimenti disciplinari e di classe, i referenti delle varie attività ,del Potenziamento e dei percorsi PNRR** sono invitati a consegnare **agli** Ass. Amm. **UFFICIO PERSONALE** entro il termine delle lezioni, la relazione finale sulle attività svolte, debitamente firmata entro il 08 giugno 2026 alle ore 12.00.

### **Adempimenti Scrutini a.s. 2025-2026**

**I DOCENTI** di progetto ampliamento offerta formativa e gli ESPERTI o TUTOR dei percorsi - PNRR compileranno la scheda della valutazione delle attività e la consegneranno ai coordinatori di classe ai fini della valutazione e dell'attribuzione del credito alla fine della attività PNRR programmata .

**I referenti** di progetto/attività compileranno la scheda di monitoraggio relativa alla valutazione delle attività svolte e consegneranno all'ufficio del Personale tutto il materiale prodotto (calendari, circolari, depliant, rassegna stampa, foto, autorizzazioni, registri personali, relazioni, supporti digitali ecc), per documentare l'attività svolta ai fini dell'autovalutazione d'Istituto nonché per la verifica e l'accesso al fondo, e tutta la documentazione relativa alle attività di PCTO ex Alternanza scuola lavoro.

**I referenti** di progetto/attività compileranno la scheda per la determinazione del fondo e il relativo time sheet e la consegneranno **al Primo Collaboratore prof. MUSUMECI VINCENZO.**

**I signori i docenti** provvederanno ad implementare la piattaforma scrutini inserendo:

1. per tutti gli studenti i prospetti individuali, completi di proposte di voto, di assenze e di condotta **entro e non oltre le ore 13:00 del 8 giugno 2026, data oltre la quale non sarà più possibile implementare il registro elettronico.**

2. in caso di proposte di sospensione di giudizio, le schede indicanti le carenze specifiche individuate, gli obiettivi minimi da raggiungere (i moduli disciplinari), l'oggetto delle prove di verifica e le griglie di valutazione (in sede di scrutinio);
3. in caso di proposta di non ammissione **giudizio analitico delle carenze** riscontrate (in sede di scrutinio).

**I signori coordinatori** sono invitati a verificare:

1. in piattaforma la completezza dei dati sopra elencati;
2. le schede riassuntive del credito (classi III; IV; V) - **8 giugno 2026**

I signori coordinatori **in sede di scrutinio** compileranno tempestivamente e consegneranno in duplice copia **all' Ass. Amm. Giovanna CREA UFFICIO DIDATTICA** per la firma del DS e il protocollo:

- **Notifica della sospensione del giudizio finale;**
- **Notifica di non ammissione;**

**Tutti i docenti consegneranno al termine degli scrutini agli Ass. Amm. UFFICIO PERSONALE:**

1. Elaborati I e II quadrimestre classi intermedie ( dopo averli discussi con gli alunni- per evitare che qualcuno possa dire che le verifiche svolte non sempre vengono corrette in classe);
2. richieste di ferie come da modello da ritirare in segreteria.

**All' Ass. Amm. Giovanna CREA UFFICIO DIDATTICA :**

1. compiti classi V;

**Si raccomanda a tutti i docenti di verificare in tempo utile l'accesso alla piattaforma scrutini, comunicando tempestivamente, in Presidenza, eventuali irregolarità.**

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Graziella Ramondino