



Cambridge Assessment
International Education

Cambridge International School



Ministero dell'Istruzione e del Merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO CLASSICO STATALE UGO FOSCOLO

Ambito territoriale N. 15 Lazio



Via San Francesco d'Assisi, 34 - 00041 Albano Laziale (Roma)
C.M.:RMPC26000Q - C.F.:82005420581 - C.U.: UFVPPY
Tel. 06.121128285 – sito: [http:// www.liceougofoscolo.edu.it](http://www.liceougofoscolo.edu.it)
PEO: rmpc26000q@istruzione.it; PEC: rmpc26000q@pec.istruzione.it

CIRCOLARE n. 300 del 28/05/2026

Al Personale Docente
All'Ufficio Didattica
All'Ufficio del Personale

OGGETTO: Adempimenti relativi alla conclusione dell'anno scolastico 2025-2026

Si ricordano i principali adempimenti relativi alla conclusione dell'anno scolastico, in modo da consentire a tutti i Docenti di predisporre quanto necessario, in vista degli scrutini finali.

Per tutte le classi:

1. **Immissione on line**, NON oltre le 48 ore precedenti la data fissata per lo scrutinio, delle proposte di voto e delle assenze totali registrate nel pentamestre (il sistema provvede alla somma complessiva per l'intero anno scolastico).

Per le Classi dal 1^ al 4^ anno

2. **Relazione finale** – da inviare entro la data di scrutinio in formato digitale per posta elettronica all'indirizzo rmpc26000q@istruzione.it concernente l'andamento disciplinare e didattico, separatamente per ciascuna classe, articolata per materia, nel caso in cui il Docente insegni più discipline nella medesima classe. La relazione dovrà includere le seguenti informazioni:
 - partecipazione alle attività didattiche, da parte della classe, in termini d'impegno, motivazione, regolarità della frequenza;
 - rapporti con le famiglie e dialogo intercorso;
 - svolgimento dei programmi, in rapporto a quanto programmato;
 - metodologie e sussidi impiegati;

- esiti e strumenti adottati relativi ai casi di PDP, ai sensi della L. 170/2010, e al PEI, ai sensi della L. 104/1992;
- obiettivi formativi e disciplinari, mete educative raggiunte;
- profitto complessivo ottenuto nella verifica dei risultati, anche in relazione ai livelli di preparazione iniziale, ai criteri ed alle griglie di valutazione, alle attività di recupero/sostegno/potenziamento attivate e ultimate dallo studente/ essa, alla valorizzazione del percorso;
- eventuali esiti degli sportelli didattici;
- attività integrative e interdisciplinari messe in atto.

3. **Programma analitico dell'attività didattica effettivamente svolta per materia,**

Il programma analitico verrà condiviso con la classe entro l' **08/06/2026** e sarà caricato in formato digitale nella sezione MATERIALI DIDATTICI del RE. I programmi dovranno essere altresì inviati in formato digitale all'Ufficio Didattica per posta elettronica all'indirizzo rmpc26000q@istruzione.it per consentirne la pubblicazione sul sito del Liceo.

ATTENZIONE: I Programmi e le Relazioni in formato digitale dovranno essere redatti su file distinti. Il file dovrà essere nominato con i seguenti elementi utili alla sua archiviazione nel **formato .pdf**:

indicare se Relazione o Programma, Disciplina, Nome del docente, Classe, 2025-2026.(doc/pdf)

es.: Relazione_Italiano_DocenteX_Classe_2A_2025 - 2026.doc

Relazione_Italiano_DocenteX_Classe_2A_2025 - 2026.pdf

Programma_Italiano_DocenteX_Classe_2A_2025 - 2026.doc

Programma_Italiano_DocenteX_Classe_2A_2025 - 2026.pdf

Per le classi quinte le relazioni ed i programmi risultano già inseriti nel documento di classe.

4. **Registro personale del docente:** i dati relativi alla valutazione sono quelli inseriti nel Registro Elettronico. A tal proposito, si informa che il blocco del Registro Elettronico avverrà contestualmente alla conclusione delle operazioni di scrutinio. Tutte le modifiche inerenti in sede di scrutinio dovranno essere registrate in quella stessa sede.
5. **Elaborati:** tutti gli elaborati svolti dagli studenti nell'anno scolastico corrente dovranno comprendere voto, giudizio e griglia di valutazione a firma del docente.
6. **Chiavi del cassetto:** i docenti con nomina annuale e i supplenti temporanei dovranno restituire le chiavi alla Presidenza.

CRITERI DI CARATTERE GENERALE

Valutazione:

Al fine di garantire completezza alla valutazione è necessario che si tengano presenti i parametri deliberati dal Collegio Docenti per l'anno scolastico in corso e che si esprima una proposta di voto in

termini di conoscenze, competenze, capacità, impegno, interesse e partecipazione dimostrati, nonché esito dei risultati delle verifiche relative ad iniziative di sostegno e recupero attuate, esiti delle attività di sportello didattico riferiti dai docenti tutor.

Concorrono alla valutazione i percorsi FSL (ex PCTO per le classi del triennio) e le attività di progetto PTOF.

Si ricorda ai Docenti che lo scrutinio finale deve essere condotto dal Consiglio di Classe con tutte le sue componenti, pertanto è essenziale il rispetto del calendario di convocazione, già comunicato a inizio anno scolastico e allegato alla presente circolare.

Il Coordinatore avrà cura di predisporre ed inserire nelle sezioni apposite del RE in vista dello scrutinio:

- la certificazione delle competenze per le sole classi seconde;
- la proposta di voto di comportamento,
- il giudizio globale (classi 1^a-2^a-3^a-4^a) per ciascun alunno nella sezione dedicata;
- il materiale relativo ai crediti scolastici e formativi per le classi di triennio;
- i giudizi di ammissione agli esami (classi 5^a);

Sarà cura del docente di disciplina la predisposizione di:

- scheda di recupero carenze completa in ogni sua parte, inclusi argomenti attività da svolgere, obiettivi da raggiungere, modalità di recupero e giudizio sintetico. Tale scheda dovrà essere redatta con la massima attenzione.
- compilazione della certificazione delle competenze (docenti classi seconde).

Eventuali sostituzioni di collega assente, qualora si rendessero necessarie, verranno predisposte dalla segreteria didattica e dall'ufficio personale.

Con riferimento alla rendicontazione progetti/attività remunerati dal FIS, seguirà circolare specifica.

Si ringrazia per la fattiva collaborazione



La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Adele Bottiglieri

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'articolo 3, comma 2 del D.lgs. 39/93)