



**Istituto di Istruzione Secondaria Superiore  
"Archimede"**

Via Sipione, 147 - 96019 Rosolini (SR)  
Tel.0931/502286 – Fax: 0931/850007  
e-mail: [sris017003@istruzione.it](mailto:sris017003@istruzione.it) - [sris017003@pec.istruzione.it](mailto:sris017003@pec.istruzione.it)  
C.F. 83001030895 - Cod. Mecc. SRIS017003  
Codice Univoco Ufficio: UF5C1Y  
[www.istitutosuperiorearchimede.edu.it](http://www.istitutosuperiorearchimede.edu.it)

**CIRCOLARE n. 58 del 20/09/2024**

**A tutto il personale Docente  
Ai Tutor per l'Educazione Civica  
Ai Tutor PCTO  
Ai Tutor PFI  
Ai Coordinatori del C.d.C.  
Al Tutor e al Docente nell'anno di prova  
Ai Docenti delle Classi quinte  
Ai Docenti delle classi seconde  
Ai Docenti delle classi del professionale  
Alla DSGA – Al personale ATA**

**OGGETTO: Trasmissione modulistica docenti – a.s 2024/2025**

Si trasmettono i format editabili da utilizzare nel corso dell'anno scolastico:

- **Programmazione annuale del docente**
- **Programmazione del consiglio di classe - 1° Biennio**
- **Programmazione del consiglio di classe - TRIENNIO**
- **Format P.F.I.**
- **Format Relazione finale**
- **CERTIFICATO DELLE COMPETENZE DI BASE – classi seconde**
- **Scheda sinottica disciplinare per il Documento del 15 maggio**
- **GRIGLIA per la valutazione orale – art.17 Regolamento di Istituto -**

**Per le scadenze** della suddetta documentazione si rinvia alla normativa in vigore, al piano annuale delle attività deliberato dal Collegio Docenti e alle Circolari di riferimento.

- **Il CERTIFICATO DELLE COMPETENZE DI BASE per le classi seconde** dovrà essere compilato in sede di scrutinio finale e inoltrato in tempo reale alla mail istituzionale della scuola.
- I **P.F.I.** per le classi del professionale dovranno essere redatti entro il **31/01/2025**, integrati per situazioni di necessità e aggiornati allo scrutinio finale con successivo inoltro alla mail istituzionale della scuola. I documenti saranno caricati nell'area documentale del Registro elettronico con le indicazioni esplicitate nella SEZIONE AIUTO del sito web della scuola. Altresì, i documenti saranno inoltrati alla mail istituzionale della scuola. I PFI delle quinte devono indicare il voto finale conseguito.
- **La relazione finale per le classi intermedie, la programmazione disciplinare annuale del docente, la programmazione del CdC (biennio/triennio), i moduli di Educazione Civica – UDA – CLIL –** dovranno essere pubblicati nell'area dedicata del Registro elettronico ai fini della condivisione a docenti e studenti. L'iter procedurale per il caricamento dei file in PDF nell'area dedicata del R.E. è reperibile nella HOME del sito web - sezione AIUTO.
  - ❖ I docenti nell'anno di prova potranno scaricare la modulistica dalla sezione dedicata [DOCUMENTI PER DOCENTI NEOASSUNTI](#)
  - ❖ I tutor PCTO possono scaricare la modulistica dalla sezione [https://www.istitutosuperiorearchimede.edu.it/modulistica-pubblica#modulistica-page\\_3-0](https://www.istitutosuperiorearchimede.edu.it/modulistica-pubblica#modulistica-page_3-0)
  - ❖ Per il **Documento del 15 maggio** i componenti delle classi quinte dovranno utilizzare esclusivamente il **format istituzionale**, come da delibera del Collegio Docenti, opportunamente aggiornato alle disposizioni ministeriali annuali. Sin da ora, il Coordinatore delle classi quinte condividerà ai componenti del CDC, la scheda sinottica disciplinare che confluisce nel Documento del 15 maggio.
  - ❖ Per i format inerenti la stesura delle **UDA** e del **Modulo di Educazione Civica** i docenti chiederanno INFO ai Coordinatori di Dipartimento e ai Tutor per l'Educazione Civica.

**La Dirigente Scolastica  
dott.ssa Maria Teresa Cirmena**