



Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

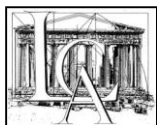
Liceo Classico Statale "Dante Alighieri"

Cod. Mecc. LTPC080004 - Cod.Fisc. 80008910590

Viale Mazzini snc - 04100 Latina - tel. 0773690921

www.liceoalighieri.edu.it - e-mail: ltpc080004@istruzione.it -

ltpc080004@pec.istruzione.it



Cambridge Assessment
International Education

Cambridge International School

Circolare n. 528 del 05/06/2026

Ai docenti
(web – email – RE)

Oggetto: Programmi e Relazioni di fine anno

Con la presente, si indica la procedura per la consegna dei programmi e delle relazioni finali da redigere per ogni disciplina (comprese le discipline del potenziamento).

Per la consegna dei programmi finali:

1. Compilare dettagliatamente il programma svolto utilizzando il nuovo modello predisposto dalla FS 1 e disponibile nel Drive condiviso con i docenti dalla vicepresidenza (MODULISTICA DOCENTI → Programma + relazione finale + Bozza_Programma_finale).
2. Una volta compilato, il programma deve essere salvato in formato pdf, nominandolo in questa modalità: (classe)_programma_finale_(disciplina)_a.s.25-26
(esempio: **1A_programma_finale_Greco_a.s.25-26**)
I programmi devono essere prodotti solo per le classi prime, seconde, terze e quarte.
3. I moduli di Educazione Civica svolti dai docenti delle discipline curriculari dovranno essere inseriti direttamente nel programma disciplinare.
4. Il file prodotto andrà caricato sul registro elettronico seguendo questi passaggi: ClasseViva – Registro di classe – cliccare sull'icona "Lezioni" della classe interessata – cliccare sull'icona "Programma" (simbolo dell'orologio in alto) – selezionare la linguetta "Programma svolto" – cliccare sull'icona "Carica pdf" che si trova sotto la finestra di scrittura e procedere al caricamento del file.
5. Una copia dello stesso file, con lo stesso nome, andrà salvato anche nella cartella Drive del Consiglio di Classe per l'archiviazione. Ogni coordinatore provvede a creare la cartella PROGRAMMI FINALI a.s. 25-26 + classe (esempio: **PROGRAMMI FINALI a.s. 25-26 1 A**) dentro la quale saranno salvati i programmi di tutte le discipline.
6. I programmi non vanno consegnati in formato cartaceo.

Per la consegna delle relazioni finali:

1. Compilare la relazione finale utilizzando il nuovo modello predisposto dalla FS 1 e disponibile nel Drive condiviso con i docenti dalla vicepresidenza (MODULISTICA DOCENTI → Programma + relazione finale + Bozza_Relazione_finale).
2. Una volta compilata, la relazione finale deve essere salvata in formato pdf, nominandolo in questa modalità: (classe)_relazione_finale_(disciplina)_a.s.25-26
(esempio: **1A_relazione_finale_Greco_a.s.25-26**)
Le relazioni finali devono essere prodotte solo per le classi prime, seconde, terze e quarte.
3. Il file andrà salvato nella cartella Drive del Consiglio di Classe per l'archiviazione. Ogni coordinatore provvede a creare la cartella RELAZIONI FINALI a.s. 25-26 + classe (esempio: **RELAZIONI FINALI a.s. 25-26 1 A**) dentro la quale saranno salvati le relazioni di tutte le discipline.
4. Le relazioni non vanno consegnate in formato cartaceo né inserite sul registro elettronico.

Programmi e relazioni vanno caricati seguendo le modalità suddette **entro le ore 13:00 del 12 giugno 2026**.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Michela Zuccaro
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 D. Lgs. 39/93