



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Liceo Statale "Marie Curie"
Scientifico - Classico - Linguistico



Circolare n. 286 del 26 maggio 2026

Ai Docenti
Al personale ATA

OGGETTO: Adempimenti di fine anno scolastico.

1

1. Si ricorda che:

- **l'elenco dei libri di testo** per il prossimo anno scolastico verrà pubblicato sul sito <https://liceomeda.edu.it/> entro il termine delle lezioni.
- **Il giorno 9 giugno 2026 dalle ore 11.00** saranno consultabili on line accedendo al registro Elettronico, gli esiti relativi all'ammissione agli Esami di Maturità delle classi quinte dei corsi di studio Liceo Scientifico, Liceo Classico e Liceo Linguistico.
- **I tabelloni finali** saranno consultabili on line accedendo al registro Elettronico a partire dalle ore 12.00 del giorno 13 giugno 2026.
- Le lettere destinate agli alunni saranno consultabili on line nel registro elettronico a partire dalla stessa data.
- Dalle ore 14.00 alle ore 16.00 del giorno 15 giugno 2026 in presenza i coordinatori di classe/docenti interessati saranno disponibili per chiarimenti in merito a eventuali non ammissioni alla classe successiva/sospensioni del giudizio. Tutti i docenti sono tenuti ad attivare uno spazio per il ricevimento sul registro elettronico in coincidenza con tale orario entro le ore **15.00 di venerdì 12 giugno 2026**, per permettere ai genitori di prenotare il colloquio.
- Secondo la normativa vigente, i voti degli **alunni non ammessi** alla classe successiva non saranno presenti negli esiti pubblicati; le famiglie verranno avvisate dal coordinatore di classe tramite fonogramma protocollato il giorno stesso dello scrutinio.
- Qualora i genitori o coloro che ne esercitano la relativa potestà non ritengano di avvalersi delle iniziative di recupero organizzate dalla scuola debbono comunicarlo per iscritto.

2. **Il Collegio docenti sarà convocato il 15 giugno 2026 dalle 9.00 alle 12.00 con successiva circolare.**

3. Tutti i docenti in servizio resteranno **a disposizione della scuola**, con l'obbligo di essere facilmente reperibili, anche per eventuali nomine d'esame. In particolare, **nei 2 giorni delle prime prove scritte dell'Esame di Maturità (18 e 19 giugno 2026)**, per poter facilmente procedere ad eventuali sostituzioni, i docenti liberi da impegni di Commissioni d'esame, dovranno essere presenti in Istituto dalle ore 8.00 alle ore 11.00 (salvo diversa disposizione dei



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Liceo Statale "Marie Curie"
Scientifico - Classico - Linguistico



Presidenti di Commissione).

4. Si ricorda inoltre ai docenti impegnati nelle Commissioni interne di maturità che la riunione plenaria è fissata il giorno **16 giugno 2026 alle ore 8.30**.
5. Consegna Relazione Finale singolo docente, Programma svolto e compiti estivi, Relazione finale di classe. **La piattaforma per l'inserimento della documentazione di cui sopra, sarà disponibile a partire da mercoledì 3 giugno 2026 dalle ore 11.00 e fino a lunedì 15 giugno ore 12.00.**

2

I documenti dovranno essere caricati in piattaforma dai docenti **entro il 15 giugno e saranno pubblicati nel sito entro il 22 giugno alla voce PROGRAMMAZIONI**, seguendo il percorso di seguito indicato:

sul sito istituzionale <https://liceomeda.edu.it/>, nella sezione "Servizi" - "Personale scolastico" è disponibile il seguente banner "Area Progetti - Programmazioni Relazioni - Programmi svolti e compiti estivi", per l'inserimento delle due programmazioni riportate in oggetto:



Successivamente all'interno della pagina occorre cliccare nel comando

Accedi

e appare

la seguente immagine:

Accesso utenti registrati

Piano Triennale Offerta Formativa

Area progetti - Programmazioni
Relazioni - Programmi svolti e compiti estivi



e cliccare sulla voce "Accesso agli utenti registrati".



Dopo aver effettuato l'accesso si presenterà la seguente schermata:

RELAZIONE FINALE
SINGOLO DOCENTE

PROGRAMMA SVOLTO E COMPITI
ESTIVI SINGOLO DOCENTE

RELAZIONE FINALE
DI CLASSE

Selezionare la voce interessata, compilare i menù a tendina e allegare il relativo file.

Ogni docente caricherà i documenti in formato PDF seguendo le istruzioni di seguito riportate:

RELAZIONE FINALE DEI SINGOLI DOCENTI

Ogni docente caricherà tanti file PDF quante sono le programmazioni delle diverse classi in cui insegna, avrà cura di assegnare al file PDF un nome significativo, secondo l'esempio:

>interpretabile facilmente come **relazione finale**

3AS-LAT-MELI-RELAZIONE-FINALE

Si precisa che le relazioni finali saranno conservate agli atti e non pubblicate on-line.

Al termine di ogni singolo "caricamento" cliccare su "Registra la relazione finale singolo docente" e comparirà la voce che "I dati inseriti sono stati correttamente registrati."

PROGRAMMA SVOLTO ED EVENTUALI COMPITI ESTIVI SINGOLO DOCENTE

N.B. Seguire il format indicato dopo il punto 9 del file Relazioni finali.

Ogni docente avrà cura di assegnare al file PDF un nome significativo, secondo l'esempio:

3AS-LAT-MELI

Al termine del "caricamento" cliccare su "Registra il programma svolto e i compiti estivi singolo docente" e comparirà la voce che "I dati inseriti sono stati correttamente registrati."

Si prega di rispettare attentamente questa semplice convenzione per facilitare il lavoro organizzativo.

SI INDICANO DI SEGUITO LE SIGLE CON CUI INDICARE LE DISCIPLINE:

ITALIANO	ITA
LATINO	LAT
GRECO	GRE
INGLESE	ING
SPAGNOLO	SPA
RUSSO	RUS
STORIA E GEOGRAFIA	STG
STORIA	STO
FILOSOFIA	FIL
MATEMATICA	MAT
INFORMATICA	INF
FISICA	FIS
SCIENZE	SCI
DISEGNO	DIS
STORIA DELL'ARTE	ART
ED. FISICA	EDF
RELIGIONE	REL
EDUCAZIONE CIVICA	EDC



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Liceo Statale "Marie Curie"
Scientifico - Classico - Linguistico



La piattaforma registra tutte le operazioni individuando il soggetto attraverso le credenziali di accesso e lo strumento informatico utilizzato e pertanto la documentazione così raccolta assume valore di atto ufficiale.

Fino alla data di chiusura della piattaforma il docente con i comandi a disposizione della piattaforma (es. "torna al form") può accedere per visualizzare/modificare/eliminare il materiale caricato in precedenza.

ACCESSO ALLE PROGRAMMAZIONI

Si rende noto che eventuali necessità di natura tecnica/informatica relative alla piattaforma programmazione, relazioni finali e compiti estivi, i docenti possono contattare l'Amministratore della piattaforma informatica al seguente indirizzo e-mail: dsga@liceomeda.it specificando nell'oggetto l'eventuale problema.

Gli studenti saranno opportunamente informati del percorso da utilizzare per reperire il documento di loro interesse.

6. Richiesta ferie estive:

- per il personale a **T**empo **I**ndeterminato e con contratto al 31/08/2026 le domande di ferie vanno inoltrate a partire **da lunedì 8 giugno e non oltre martedì 30 giugno 2026** utilizzando esclusivamente l'applicativo **ARGO GESTIONE PERSONALE** (richiesta assenze e compilare la sezione ferie e festività sopprese), accedendo con le credenziali del registro elettronico;
- per il personale a **T**empo **D**eterminato fino al termine delle attività didattiche rivolgersi alla segreteria giuridica Sig. Michele Cafagna.

7. I docenti provvederanno alla compilazione del registro elettronico personale entro il termine degli scrutini: in tale scadenza i dati in esso contenuti verranno acquisiti agli atti della scuola e non potranno subire ulteriori modifiche.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Wilma De Pieri

Firma apposta, ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. L.vo n. 39/93

Referente del procedimento:

Assistente Amministrativo Nunzia Muni
Ufficio didattica - mbps20000g@istruzione.it