

**CPIA n. 5 Sassari**

Via Vittorio Bottego, 5 - 07100 Sassari

email: ssmm097008@istruzione.itpec: ssmm097008@pec.istruzione.itCF: 92150570908 - www.cpia5sassari.edu.it

Centralino: 079 7000588

**Fondazione
di Sardegna**

Circolare n. 121
del 4 giugno 2026

**Ai docenti
Alla DSGA
Agli Atti
All'area riservata Sito Web**

Oggetto: Adempimenti di fine anno scolastico, con particolare riferimento agli scrutini intermedi/finali di Primo livello e AALI a.s. 2025/2026.

Si anticipano, per ottimizzare i tempi, le indicazioni sugli adempimenti necessari per la preparazione e lo svolgimento degli scrutini.

A) ADEMPIMENTI DOCENTI E COORDINATORI:**1) Relazioni finali**

Ogni docente deve caricare, **prima della data dello scrutinio**, la propria relazione finale sul registro elettronico. Le relazioni finali disciplinari (comprehensive degli argomenti trattati) devono essere inviate alla mail della scuola ssmm097008@istruzione.it entro il 26 giugno 2026.

2) Programmi

I docenti di ogni corso, oltre alla relazione finale, dovranno caricare, in un file separato, il **Programma svolto**, possibilmente firmato da almeno due studenti del gruppo di livello.

I programmi svolti dai docenti di ogni corso devono essere inviati alla mail della scuola ssmm097008@istruzione.it entro il 26 giugno 2026.

3) Le relazioni iniziali e finali dei corsi AALI e le programmazioni settimanali devono essere inviate alla mail della scuola ssmm097008@istruzione.it entro il 26 giugno 2026.

4) FAD

Per i corsisti ai quali è stata concessa la possibilità di svolgere parte delle ore in regime di FAD (in misura non superiore al 20%), è necessario consegnare in sede di scrutinio finale anche il **Verbale di validazione del percorso in regime di FAD** e il test svolto a conclusione delle attività (gli originali dovranno essere consegnati in segreteria a fine anno scolastico insieme alle prove di valutazione periodiche svolte da ciascun docente).



CPIA n. 5 Sassari

Via Vittorio Bottego, 5 - 07100 Sassari

email: ssmm097008@istruzione.it

pec: ssmm097008@pec.istruzione.it

CF: 92150570908 - www.cpia5sassari.edu.it

Centralino: 079 7000588



Fondazione
di Sardegna

IMPORTANTE: IN ASSENZA DELLA DOCUMENTAZIONE PREVISTA AL PUNTO 3, I CREDITI RICONOSCIUTI IN REGIME DI FAD NON SARANNO CONSIDERATI VALIDI E PERCIÒ NON POTRANNO ESSERE COMPUTATI NEL MONTE ORE FINALE DEL CORSISTA.

B) ADEMPIMENTI PER I SOLI COORDINATORI:

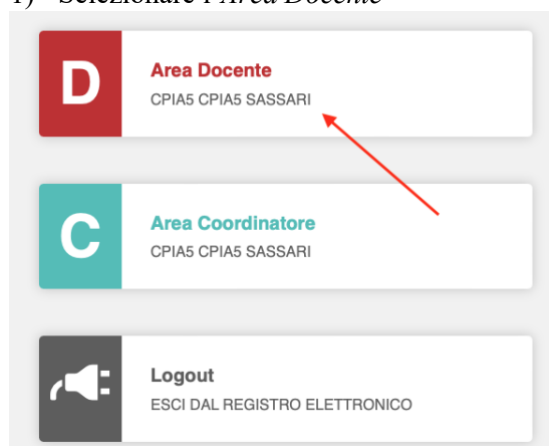
- 1) Verificano che i docenti del corso coordinato abbiano inserito tutta la documentazione prevista dalla lettera A;
- 2) Oltre alla relazione finale per le proprie discipline, inseriscono nel registro la relazione coordinata finale da leggere in sede di scrutinio e ne allegano copia al verbale dello scrutinio finale.

Registro elettronico

Tutti i docenti provvederanno alla compilazione del registro elettronico personale entro il 26/06/2026. Ogni docente dovrà controllare che il proprio registro sia compilato per le parti richieste, avendo cura di verificare che siano riportate correttamente tutte le valutazioni periodiche, eventuali interventi individualizzati effettuati durante l'anno, la rilevazione delle presenze e gli argomenti svolti durante le lezioni.

Per l'esportazione del registro elettronico, seguire la seguente procedura:

- 1) Selezionare l'Area Docente





CPIA n. 5 Sassari

Via Vittorio Bottego, 5 - 07100 Sassari

email: ssmm097008@istruzione.it

pec: ssmm097008@pec.istruzione.it

CF: 92150570908 - www.cpia5sassari.edu.it

Centralino: 079 7000588



Fondazione
di Sardegna

2) Premere le tre linee a sinistra e selezionare “Registri”

☰	HOME	NESSUNA MATERIA SPECIF
🏠	Home	
👤⚙️	Profilo Docente ▾	
📖	Registri ▾	
🧩	Registro Attività ▾	
👥	Supplenze ▾	
📄	Riunioni e verbali	



CPIA n. 5 Sassari

Via Vittorio Bottego, 5 - 07100 Sassari

email: ssmm097008@istruzione.itpec: ssmm097008@pec.istruzione.itCF: 92150570908 - www.cpia5sassari.edu.it

Centralino: 079 7000588

Fondazione
di Sardegna

Selezionare il registro da esportare

1 I - PP - ASSE SCIENTIFICO TECNOLOGICO - SCIENZE
Primo Periodo Didattico -
1 I - EDUCAZIONE CIVICA
Primo Periodo Didattico -
1 I - PP - ASSE MATEMATICO
Primo Periodo Didattico -

- 3) Una volta all'interno del registro selezionato, premere nuovamente sulle tre linee (1), aprire il menù a tendina (2 "Stampe_nome_corso" (nell'esempio *Stampe 1I*) e selezionare "Registro disciplina docente" (3). Verrà generato il registro del docente in formato pdf.

1	REGISTRO DOCENTE	1I	PP - ASSE MAT
Home			
Mostra le voci del menu principale			
Registro di Classe 1I			
Registro Personale 1I			
Compiti 1I			
Controllo comunicazioni studenti 1I			
Dettagli e statistiche 1I			
Archivio materiali didattici di 1I			
Stampe 1I		2	
Registro del docente		3	

- 4) Ripetere i passaggi per ogni disciplina insegnata, per ogni corso (nel caso di docenti su più corsi) e per le attività di accoglienza (registro accoglienza).
- 5) I file generati devono essere inviati per mail agli uffici di segreteria, all'indirizzo ssmm097008@istruzione.it entro il 26 giugno 2026.



CPIA n. 5 Sassari

Via Vittorio Bottego, 5 - 07100 Sassari

email: ssmm097008@istruzione.it

pec: ssmm097008@pec.istruzione.it

CF: 92150570908 - www.cpia5sassari.edu.it

Centralino: 079 7000588

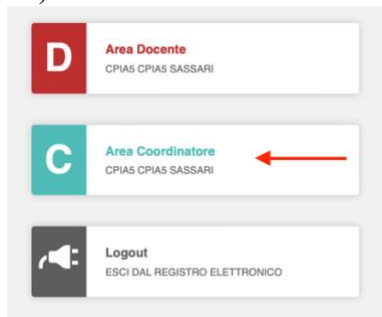


Fondazione
di Sardegna

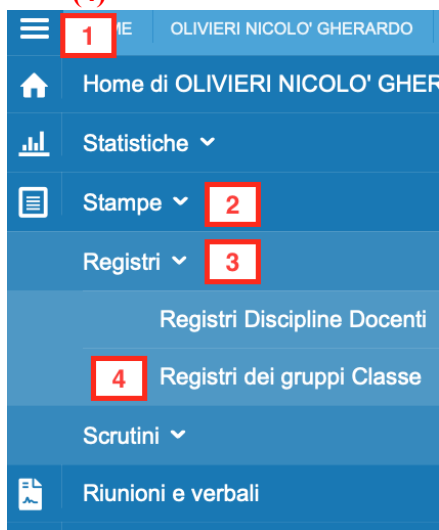
ADEMPIMENTI COORDINATORI

I coordinatori, oltre all'esportazione del proprio registro personale, provvederanno all'esportazione del registro del gruppo o dei gruppi classe che coordinano:

1) Selezionare l'Area Coordinatore



2) Premere sulle tre linee (1), poi Stampe (2), premere su Registri (3), infine su Registri dei gruppi Classe (4)





CPIA n. 5 Sassari

Via Vittorio Bottego, 5 - 07100 Sassari

email: ssmm097008@istruzione.itpec: ssmm097008@pec.istruzione.itCF: 92150570908 - www.cpia5sassari.edu.it

Centralino: 079 7000588

Fondazione
di Sardegna

- 3) Compilare tutti i campi (*Sede, Corso, Classe e Sezione*) **(1)**, premere *Stampa* **(2)** per elaborare il Registro di classe.

REGISTRI GRUPPI CLASSE

OPZIONI DI STAMPA			
ANNO SCOLASTICO			
2024/2025			
SEDE:	DA DATA: 01/10/2024		
CORSO:	A DATA: 07/06/2025		
CLASSE:	SEZIONE:		
Quaisiasi			
Reset	Stampa		

- 4) Ripetere i passaggi per ogni corso coordinato;
- 5) I file generati devono essere inviati per mail agli uffici di segreteria, all'indirizzo ssmm097008@istruzione.it entro il 26 giugno 2026.

I docenti sono pregati di predisporre in anticipo il materiale di scrutinio e di assicurarsi che i voti assegnati a ciascun corsista rispecchino puntualmente l'insieme delle valutazioni e delle verifiche svolte durante l'intero percorso scolastico. Al termine delle operazioni, i docenti dovranno pertanto inserire gli esiti finali attenendosi scrupolosamente alle tipologie di seguito indicate.

Tipologie di esito da utilizzare durante lo scrutinio

- **Promosso ALFA** – Studente che ha completato il percorso ALFA e, nell'a.s. 2026/2027, frequenterà il percorso di pre-A1.
- **Promosso Pre-A1** – Studente che ha completato il percorso pre-A1 e, nell'a.s. 2026/2027, frequenterà il percorso di A1.
- **Promosso A1** – Studente che ha completato il percorso A1 e, nell'a.s. 2026/2027, frequenterà il percorso di A2.
- **Continua il percorso** – Studente che, pur avendo seguito un percorso (ALFA, pre-A1, A1 o A2), non ha ancora maturato il monte ore minimo o non ha acquisito tutte le competenze nei cinque ambiti; prosegue pertanto sullo stesso livello.
- **Ritirato** – Studente ritirato dopo la chiusura del quadrimestre ma ancora presente negli elenchi al momento dello scrutinio.

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Stefano SATTA

Firma autografa sostituita a mezzo stampa (art. 3 co. 2 del D. Lgs. n. 39/1993)