



Ministero dell'istruzione e del merito



Istituto di Istruzione Superiore "Benedetto Castelli"

Istituto Tecnico Settore Tecnologico, Scuola in Ospedale

Via Cantore, 9 25128 Brescia tel. 030/3700267 fax 030/395206 e-mail [segreteria@itiscastelli.it](mailto:segreteria@itiscastelli.it)

cod. fiscale 80048510178 - cod. unico fatturazione UFE3MI - cod. ipa istsc\_bsiso37004 - cod. mecc. BSISo37004

PEC: [bsiso37004@pec.istruzione.it](mailto:bsiso37004@pec.istruzione.it) - SITO: [www.iiscastelli.edu.it](http://www.iiscastelli.edu.it)

Circ. 504  
Prot. A22/1

Brescia 24.05.2025

**Ai docenti**  
**Agli studenti**  
**Alle famiglie**  
**Al personale ata**  
**Al D.S.G.A.**  
**All'albo**  
**Al sito web**  
**Agli atti**

**OGGETTO: ADEMPIMENTI FINALI**

Comunico a tutti i docenti gli adempimenti finali le cui procedure sono descritte nel Vademecum Docenti alle pagine 11, 12 e 25.

- **Programma effettivamente svolto per le classi dalla prima alla quarta** (modello MDS23): da compilare e caricare sul sito Documenti → Funzione Docente → Invio Documenti **entro venerdì 13 giugno**. Non sono da far firmare agli studenti e **ricordo che i docenti itp devono consegnare un programma distinto da quello dei docenti con cui lavorano in compresenza**.
- **Programma effettivamente svolto per le classi quinte** (modello MDS23): da compilare, fare firmare agli studenti e caricare sul sito Documenti → Funzione Docente → Invio Documenti e consegnare il cartaceo in duplice copia al sig. Arturo **entro le ore 12 di giovedì 5 giugno**. Ricordo che i docenti itp devono consegnare un programma distinto da quello dei docenti con cui lavorano in compresenza.
- **Relazione finale del docente** (modello MDS24): da compilare e caricare sul sito Documenti → Funzione Docente → Invio Documenti **entro venerdì 13 giugno**. Per le classi quinte non si stende la relazione finale in quanto è contenuta nel Documento del 15 maggio. **Ricordo che i docenti itp devono consegnare una relazione finale distinta da quella dei docenti con cui lavorano in compresenza**.
- **Richiesta del congedo ordinario** (modello MDS07): da compilare e consegnare il cartaceo al sig. Antonino **entro venerdì 13 giugno**. Ricordo che il periodo del congedo ordinario è dal 1° luglio al 22 agosto.



THE 2030 AGENDA FOR  
SUSTAINABLE DEVELOPMENT





## Ministero dell'istruzione e del merito



### Istituto di Istruzione Superiore "Benedetto Castelli"

Istituto Tecnico Settore Tecnologico, Scuola in Ospedale

Via Cantore, 9 25128 Brescia tel. 030/3700267 fax 030/395206 e-mail [segreteria@itiscastelli.it](mailto:segreteria@itiscastelli.it)

cod. fiscale 80048510178 - cod. unico fatturazione UFE3MI - cod. ipa istsc\_bsiso37004 - cod. mecc. BSISo37004

PEC: [bsiso37004@pec.istruzione.it](mailto:bsiso37004@pec.istruzione.it) - SITO: [www.itiscastelli.edu.it](http://www.itiscastelli.edu.it)

- **Desiderata a.s. 2025-2026:** compilare il form dedicato (News del sito) **entro lunedì 9 giugno**. Leggere con attenzione le note di compilazione che aumentano la probabilità di accontentare tutti.
- **Disponibilità ad effettuare i corsi di recupero estivi:** quest'anno i consueti corsi di recupero sono sostituiti dall'attività **"#ComBase Percorsi di potenziamento delle competenze di base, di motivazione e accompagnamento"** del progetto "Il Castelli ci prova: riduciamo le differenze!" per la riduzione dei divari negli apprendimenti. Si veda la **circolare 205** per i compensi e maggiori informazioni. Solo i docenti che danno disponibilità compilano il form dedicato (News del sito) **entro lunedì 9 giugno**.
- **Tipologia prove esami del giudizio sospeso:** compilare il form dedicato (News del sito) **entro lunedì 9 giugno**. Ricordo che **solo** le discipline Italiano e Inglese possono indicare sia lo scritto che l'orale.
- **Testi prove scritte** esami del giudizio sospeso: consegnare al sig. Arturo una busta chiusa per ogni classe con nome docente, materia, classe e contenente le verifiche personalizzate **entro martedì 24 giugno**.
- **Certificazione Competenze per assolvimento obbligo scolastico – classi seconde:** nell'area del sito riservata ai docenti sono pubblicati i file "Tabella di raccolta competenze classi seconde" e "Tabellone finale classe", quest'ultimo è il file della classe che crea Spaggiari. Il coordinatore condividerà in Teams sul gruppo del consiglio di classe il file della raccolta competenze che **ogni docente compilerà almeno tre giorni prima dello scrutinio**. Il coordinatore **il giorno prima dello scrutinio** compilerà nella sezione del coordinatore dello Scrutinio online del Registro elettronico la proposta della sintesi dei livelli raccolti dai colleghi, cliccando sulla voce Cert. Competenze.

Cordialmente

Il Dirigente Scolastico

*Simonetta Tebaldini*

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, d.lgs. 39/93



THE 2030 AGENDA FOR  
SUSTAINABLE DEVELOPMENT

