

## **IISS DON MILANI-PERTINI-E. MORANTE**

### **Sede di Grottaglie:**

Istituto Tecnico Economico (Amministrazione, Finanza e Marketing - Turismo) e Tecnologico (Logistica e Trasporti)  
"Sandro Pertini"

Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali e Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale "Don Lorenzo  
Milani"

### **Sede di Crispiano:**

Istituto Professionale per i Servizi di Enogastronomia ed Ospitalità Alberghiera e Servizi Culturali e dello Spettacolo  
"Elsa Morante"

# **RELAZIONE FINALE INCARICO F.I.S.**

## **Docente**

*Nomina prot.*

**A.S. 20\_\_/20\_\_**

### **1. OBIETTIVI PREVISTI/CONSEGUITI IN RELAZIONE ALL'INCARICO**

### **2. SINTESI DELLE ATTIVITÀ SVOLTE**

### **3. METODI E STRUMENTI UTILIZZATI PER IL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI**

**4. ATTIVITÀ FORMATIVE INERENTI L'ATTIVITÀ SVOLTA**

*(Partecipazione a corsi o seminari specifici di formazione, Autoaggiornamento, ecc.)*

**5. MONITORAGGIO, VERIFICA PERIODICA E FINALE, EVENTUALE ADEGUAMENTO DEL PROGRAMMA DI LAVORO** *(scostamento rispetto a quanto prefissato e motivi a supporto)*

**6. PUNTI DI CRITICITÀ RISCONTRATI E PROPOSTE PER IL PROSSIMO ANNO SCOLASTICO**

Data, \_\_\_\_\_

Il Docente

**Note di invio**

Il docente avrà cura di:

- editare il file (debitamente compilato) in formato **.pdf**, prima dell'invio;
- inviarlo tramite la funzione "Richieste generiche" presente in Argo Personale, avendo cura di precisare nell'oggetto "**Relazione finale referente** (specificare area) - **Nome Cognome - 202\_/202\_**"