



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPrensIVO STATALE COMPLETO "A. MORO"
Via Martiri della Libertà, 2- 21058 Solbiate Olona (VA)
tel. 0331/640143 – fax 0331/377005
www.icmoro.edu.it – vaic84600p@istruzione.it

Circolare n. 197

Solbiate Olona, 31/05/2023

Ai docenti
Al sito web

Oggetto: Adempimenti di fine anno

Si comunicano gli adempimenti di fine anno che ciascun Consiglio di classe/team dovrà espletare secondo il seguente piano di lavoro.

Registro elettronico

Tutti i docenti provvederanno alla compilazione del registro elettronico personale entro il termine degli scrutini. Ogni docente dovrà inserire nel registro online le proposte di valutazione della propria disciplina entro il 7/06/2023. I coordinatori di classe, prima della data dello scrutinio, cureranno l'inserimento nel registro online dei **giudizi globali** relativi al comportamento, al processo di apprendimento e ai **livelli di sviluppo delle competenze chiave europee** (classi terminali), dopo avere consultato i docenti del consiglio di classe.

Relazioni finali

Le relazioni finali disciplinari della Scuola Secondaria di I grado saranno redatte da ogni docente in formato digitale e allegate al registro elettronico nella sezione "Documenti ed eventi". Una copia cartacea della stessa deve essere consegnata al Coordinatore di classe in sede di scrutinio. Solo per le classi terze occorre stampare una seconda copia cartacea della relazione finale di disciplina che verrà allegata al registro dei verbali degli esami di stato.

Solo per le classi terze i docenti dovranno consegnare in formato cartaceo due copie dei programmi d'esame di ciascuna disciplina, controfirmate da due alunni della classe. Copia digitale del programma d'esame verrà allegata al registro elettronico.

Per tutte le classi, in sede di scrutinio finale, ogni docente coordinatore predisporrà una relazione finale del consiglio di classe (relazione annuale per le classi prime e seconde, relazione del triennio per le classi terze), che verrà firmata da tutti i docenti e allegata in originale al registro dei verbali. Per le classi terze il coordinatore predisporrà anche una seconda copia cartacea da allegare al registro dei verbali degli esami di stato. Una copia digitalizzata dell'originale comprensiva delle firme dei docenti verrà allegata in forma digitale nella sezione "Documenti ed eventi".

Si allegano alla presente circolare i modelli delle relazioni.

Documenti di chiusura Pei e PDP

Il consiglio di classe/team docenti in accordo con l'insegnante di sostegno provvederà a

- Compilare il PEI nei punti 10 (solo classi terze scuola secondaria di primo grado), 11 e 12 per tutti gli alunni beneficiari L.104/92;
- Compilazione relazione finale PDP per ciascun alunno con L.170/10 – DSA e BES.
- Ai fini degli esami di stato è necessario verificare la compilazione dell'apposito modulo integrativo di PEI e PDP (si allega una copia) per la disposizione delle misure compensative/dispensative. Chiede copia cartacea da allegare agli atti dell'esame di stato.

Indicazioni più precise sulla consegna dei documenti alla segreteria verranno comunicate con circolare specifica.

Verbale degli scrutini

Per ciascun Consiglio di classe il verbale verrà prodotto sul format allegato al registro elettronico. Ultimate le operazioni di scrutinio, letto e approvato il verbale, i coordinatori di classe si accerteranno che tutta la documentazione relativa allo scrutinio sia stata adeguatamente completata (tabellone e schede di valutazione).

Relazione di funzioni strumentali e di referenti dei progetti

Entro il collegio dei docenti del 29/06/23 i docenti incaricati di funzione strumentali e i docenti referenti dei progetti consegneranno la relazione finale dell'attività svolta in segreteria tramite mail (segreteriaacmoro.it).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE

Prof. Armida Truppi

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3, c.2, D.lgs. 39/93