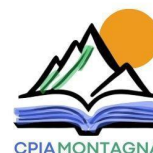




UFFICIO SCOLASTICO EMILIA ROMAGNA
Centro per l'Istruzione degli Adulti - **CPIA Montagna**
Via Berzantina, 30/10 – 40030 Castel di Casio (BO) - Tel. 0534-26112
e-mail BOMM365005@istruzione.it
PEC: BOMM365005@pec.istruzione.it
C.M. BOMM365005 - C.F. 91378910375
sito web www.cpiamontagna.edu.it



Prot. vedi segnat

Castel di Casio

Ai docenti

p.c.

Assistenti amministrativi

Oggetto: Adempimenti fine anno scolastico

Al fine di un corretto svolgimento degli adempimenti di fine anno scolastico si invitano TUTTI i docenti ad attenersi alle indicazioni della circolare.

ADEMPIMENTI TUTTI I DOCENTI

Inserimento valutazioni nel registro elettronico

Entro il 31-05-2026 tutte le valutazioni raccolte nel corso del II quadrimestre devono risultare inserite nel registro elettronico.

ADEMPIMENTI DOCENTI PRIMO LIVELLO

Documentazione da caricare o da consegnare entro la data dello scrutinio

Entro il giorno 06-06-2026, la documentazione di seguito riportata deve essere caricata sul registro elettronico nella sezione "Programmazioni e verbali":

1. Relazione finale del gruppo di livello del docente coordinatore
2. Relazione finale disciplinare
3. Programmi svolti a cura di ogni docente

Il giorno 06-06-2026 occorre consegnare in Segreteria la seguente documentazione:

1. Registri di classe cartacei (coordinatore del Gruppo di livello)
2. Report "Registro lezioni" che si trova nel registro elettronico (stampato e firmato dal docente)
3. Prove scritte effettuate nel corso del II quadrimestre (o nel corso dell'anno scolastico, se non già consegnate) e Prove comuni finali - fascettate con indicazione di anno scolastico, gruppo di livello, docente, disciplina
4. Dossier che ancora non fossero stati riconsegnati debitamente compilati e firmati

ADEMPIMENTI DOCENTI AALI

Documentazione da caricare o da consegnare entro la data dello scrutinio

Entro il giorno 08-06-2026 la documentazione di seguito riportata deve essere caricata sul registro elettronico nella sezione "Programmazioni e verbali":

1. Relazione finale per ogni gruppo di livello
2. Programmi svolti per ogni gruppo di livello

Il giorno 08-06-2026 occorre consegnare in Segreteria la seguente documentazione:

1. Registri di classe cartacei
2. Report "Registro lezioni" che si trova nel registro elettronico (stampato e firmato dal docente)

3. Prove scritte effettuate nel corso del II quadrimestre (o nel corso dell'anno scolastico, se non già consegnate) e Prove comuni finali - fascettate con indicazione di anno scolastico, gruppo di livello, docente, disciplina
4. Dossier che ancora non fossero stati riconsegnati debitamente compilati e firmati

I format da utilizzare per le "relazioni finali" si possono trovare sul sito della scuola alla sezione "scuola" ☐
docenti e ATA ☐ modulistica docenti e ATA ☐ modulistica docenti area didattica

La Dirigente Scolastica

Emanuela Cioni

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, c. 2, D. Lgs. 39/1993*