



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO R. LAPORTA

05015 Fabro (TR) Piazzale F. Parri, 3 Tel. 0763/832044-839175

Cod. Mecc. TRIC815008 – E- Mail tric815008@istruzione.it C.F. 90009750556

E Mail cert. tric815008@pec.istruzione.it

Sito web: www.istfabro.edu.it

Circolare n° 118

Fabro Scalo, 05 Giugno 2020

Ai docenti Scuola Primaria
Secondaria di I e II Grado

Oggetto - Chiarimenti operazioni di scrutinio e archiviazione documenti

Si comunica che sul verbale degli scrutini e relazione finale sarà inserita la dicitura “firmato dai docenti”; il verbale verrà poi stampato e verrà apposta la firma autografa della Dirigente e dei Referenti di Primaria e Secondaria ed eventualmente numero di protocollo. Le pagine firmate saranno poi inserite di nuovo nel verbale e nella relazione finale per permettere l'archiviazione sul registro elettronico da parte dei coordinatori di classe. La firma originale di verbali e relazioni sarà conservata in segreteria.

Consegna documenti:

- Programmi svolti firmati dal docente - per la Scuola Secondaria di I e II Grado - 1 copia firmata dal docente con firma scannerizzata deve essere consegnata al coordinatore di classe, 1 copia non firmata deve essere caricata sul registro elettronico nella sezione documenti per classe visibile al tutore e, per l'IPAA, anche allo studente
- Registri di classe - devono essere consegnati in segreteria e firmati dal fiduciario (barrare e firmare ultima pagina di giovedì 4 Marzo 2020 scrivendo “dal 5 marzo 2020 DaD”) nelle date stabilite nelle Circolari relative agli Adempimenti finali
- Registri dei verbali - firmati dai coordinatori di classe, o dal fiduciario, devono essere consegnati nelle date stabilite nelle circolari relative agli Adempimenti finali e dalla segreteria
- Relazione finale (e relazione finale per disciplina per l'IPAA) - deve essere caricata sul registro elettronico dal coordinatore di classe in documenti per classe non visibile al tutore
- Verbali scrutini - devono essere caricati sul registro elettronico dal coordinatore di classe in documenti per classe non visibili a tutore

- PAI - compilato dal coordinatore di classe per gli alunni che hanno voti insufficienti o carenze in alcune discipline, deve essere caricato in documenti per alunno, visibile al tutore e per l'IPAA anche allo studente
- PIA - compilato dai singoli docenti con le attività didattiche non svolte, deve essere caricato in documenti per classe non visibile al tutore (PAI e PIA non si compilano per le classi ponte)
- Strumento di valutazione delle soft skills - con i livelli (lettere) in sostituzione della valutazione dell'UDA del II quadrimestre, deve essere caricato dal coordinatore di classe in documenti per classe non visibile al tutore (Primaria e I grado ed IPAA)
- Strumento di valutazione delle soft skills- uno per ogni disciplina, a cura di ogni docente, con valutazione numerica, deve essere caricato in documenti per classe, non visibile al tutore
- Certificazioni delle competenze (classi quinte Primaria, terze Secondaria I grado e seconda IPAA) - devono essere caricate nel registro elettronico in documenti per alunno visibili al tutore (con sostituzione firma autografa dirigente)
- Relazione finale Progetti- compilata da ogni insegnante titolare di progetto, deve essere inviata a collaboratori.dirigente@icaio.it entro il 17 giugno 2020 (i progetti IPAA direttamente alla referente Anna Zollo)

I documenti di valutazione finale saranno visibili alle famiglie sul registro elettronico il giorno:

- 10 Giugno IPAA
- 15 Giugno **nel tardo pomeriggio a conclusione di tutti gli scrutini** Primaria e Secondaria I grado (prime e seconde)
- 25 Giugno Classi terze I grado: scheda visibile sul registro Nuvola, esito degli esami sull'albo raggiungibile tramite sito di Istituto

Colloqui: su appuntamento con il coordinatore di classe o un suo sostituto (in questo caso informare i genitori del nominativo del docente)

- 16 Giugno Primaria
- 17 giugno IPAA
- 17 giugno Secondaria di I grado (prime e seconde)
- 26 Giugno Secondaria I grado classi terze

Si ricorda di comunicare ai genitori, con avviso diffuso tramite i rappresentanti, la data del colloquio con gli insegnanti, data di pubblicazione documenti di valutazione e relativi ed eventuali PAI e programma svolto delle discipline per recupero estivo, certificazione competenze per le classi interessate.

IL DIRIGENTE
SCOLASTICO
Dott.ssa Cristina MARAVALLE
Firma autografa sostituita a mezzo stampa,

ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993