



Insegnare con Metodo. Apprendere con Gusto in Europa  
Teaching innovation, learning motivation  
2019-1-IT02- KA101-061481



## Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo II

**"Rita Levi Montalcini 1909-2012"**

Via CARAVAGGIO, 1 – 20851 LISSONE (MB) Tel. 039480792

[mbic8f5003@pec.istruzione.it](mailto:mbic8f5003@pec.istruzione.it) – [mbic8f5003@istruzione.it](mailto:mbic8f5003@istruzione.it)

Cod. meccanografico: mbic8f5003 – CF: 85017330151 – codice univoco: UF78X1

Circolare n. 298  
Lissone, 12 maggio 2023

Ai Docenti plesso FARE'  
Alla Segreteria  
Al SITO

### OGGETTO: Adempimenti di fine anno scolastico 2022-23

Gentili docenti,  
di seguito gli adempimenti di fine anno scolastico; sotto alla tabella trovate il dettaglio riferito ai vari documenti.

#### LEGENDA della modalità di consegna:

- **drive condiviso** = lo stesso in cui sono state caricate le progettazioni iniziali.

Il percorso per trovarlo, ad esempio per la 1A è:

Drive/ Drive Condivisi/Fare consiglio A 2223/segreteria\_A2223/1A AS2223/Relazioni finali

- **registro** = sul registro elettronico, entrando in "Programmazione libri di testo / Didattica e verbali (per il numero, inserire due lineette --, per "ora inizio" e "ora fine" mettere 00.00)

	Adempimento	Scadenza	Modalità di consegna	Nome del file
Tutte le classi	Consegna fasce di livello ai Coordinatori	entro la data del prescrutinio	Consegna al Coordinatore	/
	Relazione disciplinare	entro la data dello scrutinio	PDF caricato nel drive condiviso	Cognome del docente, Disciplina, CLASSE... a.s.2022- 23
	Relazione finale C.d.C.	entro la data dello scrutinio	PDF caricato: - nel drive condiviso - sul registro  <b>Solo per le classi terze <u>anche</u>:</b> - nel drive "Esami di Stato" - copia cartacea firmata da tutto il CdC al termine dello scrutinio (servirà per gli esami)	CLASSE_ Relazione finale a.s. 2022-23

<b>Classi 3<sup>^</sup></b>	Programma d'Esame	entro la data dello scrutinio	- copia cartacea firmata dal docente e da due alunni da allegare (al termine dello scrutinio) alla relazione finale di classe per il Materiale d'Esame - allegato in coda alla Relazione finale di disciplina da caricare in drive - file inviato via mail agli alunni (annotare la data d'invio sul RE)	Programma d'esame 2023 <b>DISCIPLINA</b>
<b>Docenti di sostegno</b>	Verifica finale PEI	entro la data del prescrutinio	Stampare 1 copia per la firma allo scrutinio Consegnare al genitore il giorno della distribuzione della Scheda di valutazione con firma del DS e del CdC	/
	Relazione finale sul PEI	entro la data dello prescrutinio	Stampare 1 copia per la firma allo scrutinio Saranno indicate successivamente le modalità di consegna del file digitale.	Cognome del docente, CLASSE... a.s.2022-23 INIZIALI ALUNNO
<b>Laboratori TP</b> <b>Facilitazione Linguistica</b> <b>Attività alternativa IRC</b>	Relazione finale (a sè stante, oppure integrata nella relazione disciplinare se l'insegnante è di classe)	data degli scrutini	Caricare nel drive condiviso	Cognome del docente, Disciplina, CLASSE... a.s.2022-23
<b>Ed. civica</b>	Relazione finale	data degli scrutini	Caricare nel drive condiviso	Cognome del docente, Disciplina, CLASSE... a.s.2022-23

### **Classi Prime e Seconde**

**RELAZIONE FINALE DI DISCIPLINA:** ciascun docente redige la relazione finale della propria disciplina, in coerenza con la progettazione iniziale per competenze (il modello è disponibile nella galleria di modelli di Google documenti).

### **RELAZIONE FINALE DEL C.d.C.:**

- ciascun docente consegna al Coordinatore il quadro della situazione (livelli di raggiungimento delle conoscenze e delle competenze in uscita) affinché il Coordinatore possa elaborare la relazione finale;
- ciascun Coordinatore, utilizzando il materiale fornito dai colleghi e le osservazioni emerse nei prescrutini, procede alla stesura della relazione finale del C.d.C. (il modello è disponibile nella galleria di modelli di Google documenti nella sezione Progettazioni relazioni) che sarà letta, discussa ed approvata in sede di scrutinio finale.

## Classi Terze

**PROGRAMMA D'ESAME:** ciascun docente stila il Programma d'esame della propria disciplina, sottoponendolo al controllo ed alla firma di due alunni in rappresentanza della classe.

**RELAZIONE FINALE DI DISCIPLINA:** ogni docente redige la relazione finale della propria disciplina (il modello è disponibile nella galleria di modelli di Google documenti nella sezione Progettazioni relazioni) in coerenza con la progettazione iniziale per competenze.

### **RELAZIONE FINALE DEL C.d.C.:**

- ciascun docente consegna al Coordinatore il quadro della situazione (livelli di raggiungimento delle conoscenze e delle competenze in uscita) affinché il Coordinatore possa elaborare la relazione finale e predisporre i lavori del C.d.C. per la compilazione del Certificato delle Competenze e la formulazione della proposta del voto di ammissione all'Esame di Stato;
- ogni Coordinatore, utilizzando il materiale fornito dai colleghi e le osservazioni emerse nei prescrutini, procede alla stesura della relazione finale (il modello è disponibile nella galleria di modelli di Google documenti nella sezione Progettazioni relazioni) che sarà letta, discussa ed approvata in sede di scrutinio finale. Al termine dello scrutinio, la relazione verrà firmata da tutto il CdC e inserita nella cartelletta con il Materiale d'Esame da consegnare in segreteria.

**VOTO DI AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO:** durante il prescrutinio i C.d.C. formuleranno la proposta del voto di ammissione all'Esame di Stato da proporre in sede di Scrutinio. Si ricorda che alla formulazione del voto di ammissione, espresso in decimi, concorrono:

- il raggiungimento degli obiettivi didattici ed educativi prefissati;
- l'interesse e la partecipazione alle attività didattiche;
- il metodo di lavoro e il ritmo di apprendimento,
- il percorso triennale dell'alunno in relazione alla situazione di partenza.

Tale proposta dovrà essere inserita nel file "Quadro riepilogativo classe" che ciascun consiglio di classe dovrà predisporre nel Drive condiviso "Esami di Stato" nella cartella della propria classe.

Il voto sarà poi inserito nel registro elettronico e deliberato in sede di scrutinio.

### **CERTIFICATO DELLE COMPETENZE (SOLO PER CLASSI TERZE):**

Il tabellone riassuntivo delle competenze, compilato in sede di prescrutinio sul registro elettronico del coordinatore, deve essere scaricato come PDF e inserito nella cartella della propria classe nel drive condiviso "Esami di Stato", in modo che il Dirigente possa visionarlo PRIMA dello scrutinio. Verrà quindi approvato in sede di scrutinio.

## Docenti di Sostegno

I **Docenti di Sostegno** redigono, entro la data del prescrutinio della propria Classe:

- la verifica finale del PEI: il modello è disponibile nella galleria di modelli di Google documenti, già condiviso con i docenti di sostegno dalla Funzione strumentale; sarà discussa in sede di prescrutinio e ratificata in sede di scrutinio;
- la relazione finale PEI: il modello è disponibile nella galleria di modelli di Google documenti, già condiviso con i docenti di sostegno dalla Funzione strumentale;
- per gli alunni delle Classi Terze: la relazione conterrà anche un breve excursus del triennio dell'alunno e i criteri d'esame:

- tipologia di prove scritte (quelle della classe/ semplificate)
  - criteri per l'orale (uso di supporti come Google Presentazioni - Google sites/ mappa/ oggetti realizzati/ sequenza di immagini....)
- per gli alunni che hanno ricevuto una prima certificazione nell'anno scolastico in corso si redigerà il PEI provvisorio, con il supporto della Funzione strumentale. delle Classi Terze.

**Attività Laboratoriali del T.P., Facilitazione Linguistica, Attività alternativa IRC, Ed. Civica**

Le relazioni finali delle attività laboratoriali del Tempo Prolungato, delle attività di Facilitazione Linguistica e delle Attività alternative all'IRC sono da stilare utilizzando il modello presente nella galleria di modelli di Google documenti nella sezione Progettazioni relazioni; invece, nel caso in cui i laboratori siano gestiti dai docenti del Consiglio di Classe, la relazione sarà parte integrante della relazione disciplinare e di Classe.

La Relazione finale di Ed. civica sarà redatta dal Consiglio di classe, con la supervisione del referente, che provvederà poi a caricarla nella cartella di drive in formato PDF.

Si ringrazia sin da ora per l'attenzione e la collaborazione.

Cordiali saluti.

La Docente collaboratrice  
Prof.ssa Barbara Sala

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Elisabetta Gaiani  
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs. 39/93*