



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. MARCONI"

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - fax 059 926148

e-mail: moic825001@istruzione.it – sito web: www.scuolemarconi.edu.it



Castelfranco lì, 27 maggio 2022

A tutti i docenti dell'I. C. 'G. Marconi'

All'A.A. Claudio Caretti

Oggetto: consegna documenti di fine anno

Entro il **17 giugno 2022** i docenti devono:

- aggiornare il registro elettronico
- inserire la relazione finale di classe, senza dati sensibili, nel registro elettronico
- avere cura che i fascicoli personali degli alunni con le verifiche siano custoditi sotto chiave nei locali della scuola (se non devono essere trasferiti)

Nel NAS drive nelle directory di seguito elencate:

- INFANZIA/Relazioni finali 2021-2022
- PRIMARIA/Relazioni finali di classe e Relazioni disciplinari finali 2021-2022
- SECONDARIA/Relazioni finali di classe e Relazioni disciplinari finali 2021 - 2022

vanno caricate:

- **la relazione finale di classe o sezione per scuola infanzia**, con la descrizione delle caratteristiche della stessa e l'indicazione delle fasce di livello coi nomi degli alunni, i riferimenti ad alunni certificati, segnalati e stranieri, (indicati *alunni con bisogni speciali n..... di cui ... certificati, ... segnalati ecc.*), **a cura del coordinatore di classe**, ma tutti i colleghi devono contribuire nella definizione del profilo della classe
- **le relazioni disciplinari finali** (con programma svolto) a cura dei singoli docenti, è possibile anche fare una breve descrizione dell'approccio della classe nel suo insieme alla disciplina (ad esempio: la classe ha seguito con costanza, ha mostrato interesse, ha seguito solo le attività pratiche ecc...) e di eventuali criticità, solo se presenti.

Indicazioni per la gestione dei file

Ogni file deve essere così nominato:

- 1Amarconi finale classe 2021 – 22 (naturalmente il nome cambierà in relazione alla classe e al plesso)
- 1Amarconi italiano finale 2021 – 22 (allo stesso modo cambierà il nome della disciplina e del plesso)

Scuola secondaria:

Il coordinatore di classe **stamperà**:

1. la relazione finale di classe con fasce e nomi di alunni e fascolerà le relazioni finali disciplinari (con argomenti svolti) che i colleghi gli consegneranno con puntualità, da allegare nel faldone
2. **riordinerà il faldone di classe e firmerà tutti i verbali dei consigli di classe.**

Ancora una volta ricordo l'importanza della documentazione e dell'archiviazione dei dati che deve seguire criteri precisi e ordinati.

Il Dirigente Scolastico

Vilma Baraccani

(Firma sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c.2, D.Lgsn.39/1993)