



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
I.P.S.S.E.C. "A. OLIVETTI"

VIA LECCO 12 - 20900 MONZA (MB)

Tel. 039324627 - Fax. 039323397 - sito web: www.olivettimonza.edu.it - C.F.: 85007010151

mail: mbrc060002@istruzione.it pec: mbrc060002@pec.istruzione.it

Circ. n° 250

Monza, 27/05/2021

Ai Docenti delle classi 1^a, 2^a, 3^a, 4^a e 5^a

DIURNO - SERALE

Sito WEB – Registro Elettronico

OGGETTO: adempimenti finali.

PFI (classi 1^a, 2^a e 3^a diurno)

Nella sezione SECONDO PERIODO, occorre compilare la tabella in cui saranno inserite le valutazioni (**inclusa quella di Educazione Civica**), il livello di competenze raggiunto, registrare eventuali passaggi o non ammissioni. Nella scheda finale bisogna inserire anche il titolo delle UDA e le valutazioni conseguite dall'alunno.

Al termine della compilazione di ciascun PFI, il tutor denomina il documento in formato digitale word con il cognome_nome_classe dell'alunno (es. rossi_paolo_3H) e inserisce in un'apposita chiavetta i PFI di tutti gli studenti della classe. La chiavetta può essere ritirata presso la vicepresidenza.

La chiavetta e la stampa della sola pagina con le firme dell'allievo, del tutor e del genitore (**anche nel caso in cui manchi la firma del genitore**) vanno consegnati al Dirigente o suo delegato (proff. Guarda o Bianchi) in una busta recante la denominazione della classe entro **mercoledì 30 giugno 2021**.

PROGRAMMI SVOLTI (classi 1^a, 2^a, 3^a e 4^a diurno e serale)

I programmi dovranno essere inseriti nel Registro Elettronico nella sezione "Programma" entro la data dello scrutinio della classe.

RELAZIONE FINALE (classi 1^a, 2^a, 3^a e 4^a diurno e serale)

Al termine degli scrutini delle classi, in relazione all'Ordinanza Ministeriale sulla Valutazione finale, il docente coordinatore e il docente segretario stendono la relazione del Consiglio di classe nella quale riportare gli esiti della Programmazione delle competenze chiave e di cittadinanza, le problematiche emerse a seguito dell'adozione della Didattica a distanza e le eventuali attività non svolte dai docenti del Consiglio di classe.

La Relazione finale deve essere caricata sul registro elettronico nella sezione "Programma" entro il **15 giugno 2021**.

PCTO (classi 3^a e 4^a diurno)

I tutor dei PCTO di tutte le classi terze e quarte, al termine delle attività didattiche (8 giugno), devono controllare di aver caricato nella sezione Didattica del Registro Elettronico i Modelli di certificazione delle competenze per ogni studente della classe. Si fa presente che **i documenti devono essere**



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
I.P.S.S.E.C. "A. OLIVETTI"

VIA LECCO 12 - 20900 MONZA (MB)

Tel. 039324627 - Fax. 039323397 - sito web: www.olivettimonza.edu.it - C.F.: 85007010151

mail: mbrc060002@istruzione.it pec: mbrc060002@pec.istruzione.it

condivisi solo con i docenti del Consiglio di Classe e non con gli alunni, in quanto i modelli presentano dati sensibili. L'operazione di condivisione, oltre a comunicare agli insegnanti le ore e le attività a cui ogni alunno ha partecipato durante il corso dell'anno scolastico, consente al Dirigente Scolastico di controllare i documenti inseriti.

Si allega alla circolare una tabella Excel da compilare a cura del tutor (i tutor delle classi quarte compilano solo la parte relativa al proprio anno scolastico). Il prospetto evidenzia nel dettaglio le ore relative ai PCTO di ogni allievo e facilita il conteggio delle ore totali negli anni successivi. Anche la tabella dovrà essere caricata nell'area Didattica del registro in modalità "Condividi" con i docenti del Consiglio di classe. Eventuali documenti mancanti dovranno essere sollecitati agli studenti e inseriti nel Registro entro **lunedì 15 giugno 2021**. Il controllo conclusivo delle documentazioni caricate sarà effettuato dal Dirigente Scolastico.

Dall'a.s. 2020/21 vige l'obbligo di procedere alla compilazione del Curriculum dello Studente, introdotto con la legge 107 del 2015 e disciplinato dal D.lgs. 62/2017. Il documento raccoglie tutte le informazioni relative al percorso scolastico, le certificazioni e le esperienze di PCTO di ogni studente. Ciò premesso, i docenti tutor, abilitati all'accesso in piattaforma dalla segreteria didattica, inseriranno per le classi terze e quarte i dati relativi alle attività di tirocinio curriculare svolte dagli alunni (piattaforma Miur Alternanza scuola lavoro - <http://www.alternanza.miur.gov.it/inizia-subito.html>). Per comprendere la procedura di inserimento dei dati, occorre fissare un appuntamento con il referente prof.ssa Concetta Quaranta o con l'Assistente Amministrativo Anna Besana, nel periodo compreso tra il **14/06/2021 e il 10/07/2021**.

Altri adempimenti

I docenti impegnati negli Esami di Stato dovranno lasciare le verifiche non ancora consegnate negli appositi contenitori. **Dopo il 30 giugno**, i contenitori saranno rimossi. I docenti assunti a tempo determinato e che andranno in pensione dall'1 settembre 2021 devono consegnare il badge al prof. Monteleone – Ufficio Tecnico, svuotare il cassetto a loro assegnato e consegnare la chiave ai Delegati del Dirigente.

I docenti non impegnati negli Esami di Stato sono tenuti, in base alla normativa vigente, a restare a disposizione della scuola e immediatamente reperibili fino al **30 giugno 2021**, anche per l'eventuale sostituzione di Commissari assenti agli Esami di Stato.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Renata Antonietta Cumino

Firma autografa omessa ai sensi dell'art.3 Decreto Legislativo 39/1993



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)