

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                   |                                                                                    |                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |
| UNIONE EUROPEA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | REPUBBLICA ITALIANA                                                               | REGIONE LOMBARDIA                                                                  | I.C. "DON CAMAGNI"                                                                  |
| <b>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON CAMAGNI"</b><br><b>Sede legale: Via J. E R. Kennedy, 15 - 20861 Brugherio (MB)</b><br>Tel. 039/879623 - E-mail: <a href="mailto:mbic8aj009@istruzione.it">mbic8aj009@istruzione.it</a><br>PEC: <a href="mailto:mbic8aj009@pec.istruzione.it">mbic8aj009@pec.istruzione.it</a><br><a href="http://icdoncamagnibrugherio.edu.it">icdoncamagnibrugherio.edu.it</a><br>C.M.: MBIC8AJ009 – C.F.: 85018350158 – C.U.: UFPA9W |                                                                                   |                                                                                    |                                                                                     |

Circ. 248/IDV/dc

Brugherio (MB), 29.05.2025

**Ai Docenti**

**Atti  
Sito Web**

**Oggetto: adempimenti di fine anno a.s. 2024/2025.**

Premesso che sarà cura di ogni docente aggiornare il REGISTRO ELETTRONICO in ogni sua parte (voti – assenze – argomento delle lezioni svolte), compresa la PROPOSTA DI VOTO, entro l'ultimo giorno di scuola (per la scuola primaria il termine è entro il giorno 9 giugno 2025) vengono di seguito fornite alle SS.LL. le indicazioni operative per la compilazione, la consegna ed il controllo degli atti e dei documenti scolastici.

I moduli sottoindicati, già in possesso dei/delle docenti, sono ad ogni buon fine pubblicati nel Drive condiviso "Documenti fondamentali" nella cartella Modulistica docenti. Si raccomanda il rispetto delle scadenze per consentire alla Segreteria la preparazione degli atti connessi nei tempi previsti.

#### SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

#### Documenti da inserire nel Registro elettronico

| Docenti                            | Documento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Scadenza                                 |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Classi 3 <sup>a</sup>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relazione finale di materia corredata dai programmi svolti</li> <li>- La relazione finale dei GLO: verifica PEI</li> </ul> <p>Le relazioni e i programmi svolti verranno caricati nel Registro Elettronico in "MATERIALE DIDATTICO E COLLABORA – MATERIALE DIDATTICO E LINK" – (Seguire la PROCEDURA IN CALCE AL DOCUMENTO).<br/>Si precisa che i programmi caricati sul Res possono non riportare la firma degli alunni. <b>La copia firmata dai docenti e dagli alunni non va inviata per e-mail, ma stampata e consegnata <i>brevi manu</i> in segreteria didattica.</b></p> | <b>09/06/2025</b>                        |
| Coordinatori classi 3 <sup>a</sup> | Relazione finale di classe, che verrà caricata nel Registro Elettronico in "MATERIALE DIDATTICO E COLLABORA – MATERIALE DIDATTICO E LINK" – (Seguire la PROCEDURA IN CALCE AL DOCUMENTO).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Il giorno precedente lo scrutinio</b> |
| Tutti                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relazione di materia di fine anno</li> </ul> <p>I docenti avranno cura di caricare il file in pdf nello spazio nel Registro Elettronico in "MATERIALE DIDATTICO E COLLABORA – MATERIALE DIDATTICO E LINK" – (Seguire la PROCEDURA IN CALCE AL DOCUMENTO).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>16/06/2025</b>                        |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                           |                                          |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
|                             | I docenti di sostegno avranno cura di verificare che le loro verifiche finali dei PEI siano disponibili sul registro elettronico.                                                                                                         |                                          |
| Coordinatori classi 1^ e 2^ | - Relazioni finali di classe<br>I docenti avranno cura di caricare il file in PDF nello spazio del Registro Elettronico in "MATERIALE DIDATTICO E COLLABORA – MATERIALE DIDATTICO E LINK" – (Seguire la PROCEDURA IN CALCE AL DOCUMENTO). | <b>Il giorno precedente lo scrutinio</b> |

#### Documenti da inviare solo in Segreteria

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Scadenza</b>   |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Docenti | Le <b>Relazioni finali di progetto e di Commissioni</b> e relativa rendicontazione delle ore aggiuntive a pagamento svolte con:<br>a. Piano Scuola<br>b. FIS<br>vanno inviate alla segreteria al seguente indirizzo email <a href="mailto:mbic8aj009@istruzione.it">mbic8aj009@istruzione.it</a><br><b>N.B. Le relazioni dei Progetti e la relativa rendicontazione delle ore, se sono già stati inoltrati, non vanno inviati di nuovo.</b> | <b>16/06/2025</b> |

|       |                                                                                                                  |  |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| TUTTI | Verificare la completezza dei dati nel Registro elettronico; fare un controllo di lettura di tutte le circolari. |  |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

#### Documenti predisposti per la rendicontazione del recupero della frazione oraria dei docenti

La documentazione corrispondente al recupero degli spazi orari sarà sottoscritta **entro il 09/06/2025** sull'apposito tabellone di riepilogo finale, che sarà messo in visione dalle referenti di plesso per conferma delle ore effettivamente svolte.

#### Proposta non ammissione

La proposta di **non ammissione**, quando ne ricorrano le condizioni previste dalla normativa vigente e deliberata in Collegio Docenti, è presentata nei Consigli di Classe mediante apposita relazione, che costituirà parte integrante del verbale di scrutinio e sarà, pertanto, caricata nel Registro elettronico.

Nel verbale di scrutinio saranno riportate tutte le attività svolte, le proposte avanzate, le dichiarazioni e le operazioni di votazione per la non ammissione, sempre motivate. Si precisa che sarà cura del Coordinatore di Classe compilare, immediatamente dopo la conclusione dello scrutinio, la lettera di comunicazione alla famiglia della non ammissione dello studente, per consentire alla Segreteria Didattica di provvedere all'invio nei tempi previsti dalla normativa.

#### Calendario di pubblicazione degli atti finali sul RE

|                   |                                                                                                                               |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lunedì 9 giugno   | pubblicazione ammissioni esami conclusivi al primo ciclo di istruzione e schede di valutazione finali classi terze secondaria |
| Venerdì 13 giugno | pubblicazione esiti classi primaria e prime e seconde secondaria                                                              |
| Lunedì 16 giugno  | pubblicazione schede di valutazione finali                                                                                    |
| Sabato 28 giugno  | pubblicazione esiti finali delle classi 3^                                                                                    |

#### Disposizioni per le classi terze

La prova orale si svolgerà secondo il calendario predisposto dal Dirigente Scolastico, sentita la commissione preliminare d'esame.

#### SCUOLA PRIMARIA

#### Documenti da inserire nel Registro elettronico

| Docenti    | Documento                                                                                                                                                                                                                                     | Scadenza          |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Prevalente | Relazione finale di classe (1 copia). Si precisa, inoltre, che il file della Relazione va caricato nel Registro Elettronico in "MATERIALE DIDATTICO E COLLABORA – MATERIALE DIDATTICO E LINK" – (Seguire la PROCEDURA IN CALCE AL DOCUMENTO). | <b>09/06/2025</b> |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                        |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Tutti    | Relazione di materia per ciascun ambito va caricata solo nel Registro Elettronico in “MATERIALE DIDATTICO E COLLABORA – MATERIALE DIDATTICO E LINK” – (Seguire la PROCEDURA IN CALCE AL DOCUMENTO).                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>16/06/2025</b>                                      |
| Tutti    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relazione finale dei progetti svolti con le ore di esubero</li> <li>- Relazione di Progetto e relativa rendicontazione delle ore aggiuntive a pagamento svolte con: <ul style="list-style-type: none"> <li>c. Piano Scuola</li> <li>d. FIS</li> </ul> </li> </ul> <p><b>N.B. Le relazioni dei Progetti e la relativa rendicontazione delle ore, se sono già stati inoltrati, non vanno inviati di nuovo.</b></p> | <b>16/06/2025</b>                                      |
| Sostegno | I docenti di sostegno avranno cura di verificare che le loro verifiche finali dei PEI siano disponibili sul registro elettronico per le famiglie interessate.                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Entro il 16 giugno, secondo i calendari dei GLO</b> |

Le attività didattiche avranno termine **il 06/06/2025** per la scuola primaria e secondaria (in attesa di conferma orario lectio brevis per la scuola primaria); gli scrutini si terranno in presenza secondo il calendario già pubblicato.

#### SCUOLA DELL'INFANZIA

##### Documenti da inserire nel Registro elettronico

|                                                                                                                                                                                                                                                     | Scadenza          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| - Relazione finale delle attività svolte nel Registro elettronico in versione .pdf nella sezione “MATERIALE DIDATTICO E COLLABORA – MATERIALE DIDATTICO E LINK” – (Seguire la PROCEDURA IN CALCE AL DOCUMENTO).                                     | <b>27/06/2025</b> |
| - I docenti di sostegno inseriranno la relazione finale delle attività svolte nel Registro elettronico in versione pdf nella sezione “MATERIALE DIDATTICO E COLLABORA – MATERIALE DIDATTICO E LINK” – (Seguire la PROCEDURA IN CALCE AL DOCUMENTO). | <b>27/06/2025</b> |
| - Rendicontazione delle ore svolte per incontri con gli specialisti                                                                                                                                                                                 | <b>27/06/2025</b> |

##### Documenti da inserire solo nel Registro elettronico

|                                                     |                   |
|-----------------------------------------------------|-------------------|
| - Griglie finali 3-4 anni e relazioni finali 5 anni | <b>27/06/2025</b> |
|-----------------------------------------------------|-------------------|

##### Documentazione da inviare via mail a cura dei Ref. Comm./Progetti alla segreteria

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Scadenza          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relazione finale dei progetti svolti con le ore di esubero</li> <li>- Relazione di Progetto e relativa rendicontazione delle ore aggiuntive a pagamento svolte con: <ul style="list-style-type: none"> <li>e. Piano Scuola</li> <li>f. FIS</li> </ul> </li> </ul> <p><b>N.B. Le relazioni dei Progetti e la relativa rendicontazione delle ore, se sono già stati inoltrati, non vanno inviati di nuovo.</b></p> | <b>16/06/2025</b> |

Le attività didattiche avranno termine **il 06/06/2025** per la scuola dell'infanzia come da lectio brevis già inserita nel calendario scolastico annuale.

## DISPOSIZIONI REFERENTI

### Referenti di Commissione

I Referenti di Commissione inoltreranno entro il **16/06/2024** alla mail istituzionale [mbic8aj009@istruzione.it](mailto:mbic8aj009@istruzione.it) la Relazione finale con relativa rendicontazione delle ore funzionali/aggiuntive svolte dai componenti.

### Referente di plesso scuola primaria

Alla referente di plesso è affidato il compito di redigere il quadro riassuntivo delle ore di esubero da inoltrare entro il **18/06/2024** alla mail istituzionale [mbic8aj009@istruzione.it](mailto:mbic8aj009@istruzione.it).

### Referente di Plesso scuola dell'Infanzia e Secondaria di primo grado

Ai Responsabili di Plesso è affidato il compito di inoltrare alla Segreteria tramite mail [mbic8aj009@istruzione.it](mailto:mbic8aj009@istruzione.it) i moduli compilati per l'assegnazione delle ore di supplenza a pagamento assegnate entro il **22/06/2024**.

## DISPOSIZIONI COMUNI

Il Collegio Docenti di chiusura dell'anno scolastico è convocato per il giorno **27/06/2024**, venerdì, dalle ore **17.00** alle ore **19.00**.

Si comunica infine che il Collegio docenti di apertura dell'A.s. 2025/2026 è convocato per il giorno **01/09/2025**, lunedì, alle ore **10:30**.

### PROCEDURA CARICAMENTO RELAZIONI FINALI, PEI E DOCUMENTI DI INTERESSE

Nel RE in "MATERIALE DIDATTICO E COLLABORA – MATERIALE DIDATTICO E LINK", creare una cartella con nome del consiglio di classe nominandola **1A CDC 2024-25** nel campo *Descrizione* e lasciare *cartella principale*. Nella scheda CONDIVISIONE inserire nello spazio "*Condividi con i docenti delle classi*" il CDC (creato ad inizio d'anno nella sezione *Programmazione*) e tutti i nomi dei docenti componenti nei due spazi successivi ("*Condividi con i docenti/Ds*" e "*Utenti autorizzati...*", come da immagine seguente:

The screenshot shows a web interface titled "Modifica cartella" (Edit folder) with a close button (X) in the top right corner. Below the title, there are two tabs: "Cartella" (selected) and "Condivisione". The main area contains several sections for sharing and permissions:

- Condividi con le classi:** A text input field.
- Condividi con gli alunni:** A text input field.
- Condividi con i docenti delle classi:** A dropdown menu showing "1A ORDINARIO".
- Condividi con i docenti/ds:** A list of users with checkboxes, including CAMPISI MARIANNA, CIARDO ANNA LAURA, DI FRANCISCA SANTINA, IANNONE ROSA, LABELLA DANIELA, LO FERMO FABIO FILIPPO, MENDRANO FRANCESCA, POLLASTRI LISA, TAVOLA SUSANNA, VERDE SILVIA, and VOLLARO ILARIA RITA.
- Condividi con i docenti delle materie:** A text input field.
- Utenti autorizzati a scrivere sulla cartella (potranno aggiungere contenuti a questa cartella) N.B. la cartella deve essere prima resa visibile all'utente :** A list of users with checkboxes, including CAMPISI MARIANNA, CIARDO ANNA LAURA, COLOMBO CARLA GIUSEPPINA MARIA, DI FRANCISCA SANTINA, IANNONE ROSA, LABELLA DANIELA, LO FERMO FABIO FILIPPO, MENDRANO FRANCESCA, POLLASTRI LISA, TAVOLA SUSANNA, VERDE SILVIA, and VOLLARO ILARIA RITA.

At the bottom right, there are two buttons: "Salva" (Save) and "Chiudi" (Close).

Una volta creata la cartella condivisa, aggiungere all'interno i documenti in questo modo:

- entrare nella cartella creata cliccandoci sopra;
- cliccare *"nuovo contenuto"*;
- flaggare **Sì** su *"Condividi"*;
- nominare il file, caricarlo e salvare.

I colleghi potranno vedere i materiali caricati nella cartella creata cliccando sul nome dei singoli docenti.

Si allegano:

1. Il modello di verbale del Secondo quadrimestre della scuola Primaria (che troverete inserito nel RE);
2. Il modello di verbale del Secondo quadrimestre della scuola Secondaria (che troverete inserito nel RE);
3. Istruzioni ad uso di tutti i docenti Scrutini 2Q 2024-25;
4. Istruzioni Coordinatori Scrutini 2Q 2024-25;
5. Registro attività e relazione finale (per progetti e commissioni);
6. Relazione finale di classe scuola primaria;
7. Relazione finale di materia scuola primaria;
8. Relazione finale di classe scuola secondaria;
9. Relazione finale di materia scuola secondaria.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

*D.ssa Daniela Vincenza Iacopino*

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi d.lgs.82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*