

---

Maggio 7 2022

- Posted By: nicola.ferrara
- Commenti: 0

## **Adempimenti documentali e Modulistica. Docenti, Coordinatori classe, Tutor Pcto, Tutor studenti classi nuovi IP., e sostegno.**

Circ. n. 70

Cernusco s/N, 7 maggio 2022

AI DOCENTI

CERNUSCO S/N – MELZO

**Oggetto: quadro completo adempimenti documentali e Modulistica.**

**Docenti, Coordinatori classe, Tutor Pcto, Tutor studenti classi nuovi IP, e sostegno.**

Si riassumono qui a seguire gli adempimenti attesi da parte di Docenti, Coordinatori classe, Tutor Pcto, Tutor classi nuovi IP, in relazione alla fase finale dell'a.s.

*La modulistica è stata ove possibile snellita e gestita in modalità digitale.*

Si sollecita il rispetto scrupoloso delle procedure, tempistiche e modulistiche analiticamente previste, al fine di assicurare la necessaria coerenza e correttezza delle operazioni amministrative.

Nell'adempimento di quanto richiesto pregasi in part. di prendere atto della diversa funzionalità dei seguenti Istituzionali, destinatari della presente modulistica

- **UFFICI/SEGRETERIA** [segreteriastudenti@ipsiacernusco.edu.it](mailto:segreteriastudenti@ipsiacernusco.edu.it) [1]

Vi confluiscono in generale documenti che hanno una portata ufficiale anche esterna, ivi compresi possibili accessi agli atti.

*Ad es. : verbali cdc e allegati, certificazioni, tabelloni.....* **Sono gestiti dalla segreteria amministrativa.**

- **ARCHIVIO IPSIADIDATTICO** [didattica@ipsiacernusco.edu.it](mailto:didattica@ipsiacernusco.edu.it) [2]

Vi confluiscono in generale documenti che hanno una funzione prevalentemente organizzativa e didattica interna, facilitando coordinamen  
didattica. Ad es. : *uda, verbali dipartimenti, prove comuni.....*

**Sono gestiti da una funzione docente** (in questo momento il prof. Limonta); **dal Drive sono visibili ai docenti.**

- **ARCHIVIO IPSIA ASL/PCTO** [alternanzapcto@ipsiacernusco.edu.it](mailto:alternanzapcto@ipsiacernusco.edu.it) [3]

Vi confluiscono salvo specifiche eccezioni, tutti i documenti relativi alla gestione dell'Alternanza/Pcto.

Ad es. : schede personali pluriennali studente ASL, sintesi ASL classe....

**Sono gestiti da una funzione docente** (in questo momento i prof. Limonta/Ottaviano); **dal Drive sono visibili ai docenti.**

Le circolari specificano sempre dove un documento in formato digitale deve essere inviato, in quale mo  
e in che tempi. Pregasi prestare la massima attenzione a ciò.

**Negli invii si prega di utilizzare l'account personale ipsia.**

Qui a seguire gli adempimenti suddivisi per categoria di funzioni docenti.

Il Dirigente Scolastico

Nicola Ferrara

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

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

**[NB1: per scaricare i documenti clicca direttamente sulla voce](#)**

NB2: Rispetto allo scorso as sono state apportate limitate modifiche alle procedure e ai form

NB3: Termine max tolleranza scadenza invii: 7 giorni per le sole classi non terminali

## COORDINATORI DI CLASSE (+Segretario cdc)

| SCHEDA<br>(clicca su voce)                                            | FUNZIONE                                   | NOTE                                                                                                                    | MODALITA' INVIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | DETTAGLI<br>TERMINI                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <a href="#">C1.</a> [4]<br><a href="#">Relazione sulla classe</a> [4] | <p>Verbali ed allegati del cdc 2021/22</p> | <p>Costituisce allegato del verbale scrutinio che ad essa rimanda.</p> <p>Per le Quinte: inserita nel Documento cdc</p> | <p>Per la sua classe il coordinatore/segretario organizza <b>una cartella verbali</b> che raccoglie (formato word) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tutti i verbali cdc 21.22, compreso quello di scrutinio</li> <li>- eventuali allegati(tra essi, il form C1 e C2)</li> <li>- le lettere carenze inviate <u>post scrutinio</u> (v. sotto)</li> </ul> <p>Invia la cartella compressa via mail come allegato</p> <p>Nome cartella ed oggetto mail di invio:</p> <p><u>"verbalicdcXX, sede Y"</u></p> <p>(ad es. Verbalicdc 1OE Cernusco).</p> <p>Pregasi personalizzare anche le denominazioni dei singoli files contenuti con indicazione della classe/ della data-numero verbale (ad es. verbale n. 3 cdc XX)</p> | <p>Invio c<br/>verbal</p> <p><a href="#">segretario</a><br/><a href="#">ipsia</a><br/>[1]</p> <p>entro il</p> <p><b>*14 giu</b><br/>per le c</p> <p><b>*21 giu</b></p> |

|                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <p><a href="#">C2.</a> [5]</p> <p><a href="#">Sintesi carenze rilevate e comunicate studenti</a> [5]</p>                                  | <p>NB. Per bocciati classi prime/quinte, sarà diffusa lettera specifica, con alcune variazioni</p>                                                                                                                      | <p>Sintetizza le rilevazioni/ comunicazioni con lettera delle carenze rilevate in capo agli studenti (v. circ. 46, 59).</p> <p>Allegata al verbale scrutinio finale</p> |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                     |
| <p><b>Verbali cdc 21.22</b></p> <p><b>+</b></p> <p><b>Verbale scrutinio</b></p> <p><b>+ tab. voti</b></p> <p>Sul registro elettronico</p> |                                                                                                                                                                                                                         | <p>Tutti i verbali (compresi quelli disciplinari, quello degli scrutini recupero debito settembre) + allegati</p>                                                       |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                     |
| <p><a href="#">A. Lettera a:</a> [6]</p> <p><a href="#">studenti bocciati.</a> [6]</p>                                                    | <p>In particolare:</p> <p>Riassume la situazione debitoria dello studente in vista dell'esame di luglio.</p> <p>Ciascun docente con alunni insuff. fornisce aggiuntivamente le proprie indicazioni con la scheda D3</p> | <p>Sostituisce la tradizionale produzione/ trasmiss. cartacea</p>                                                                                                       | <p>Inserimento lettere A, B, C, D nella <b>cartella verbali</b> (v. sopra) ed invio a segreteria studenti@.....</p> <p>(personalizzare files con nome studente e tipo di lettera; <i>ad es. D-Bianchi</i>)</p> <p><b>INOLTRE</b></p> | <p>entro il</p> <p><b>*17 giu</b></p> <p>(30 ma</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <a href="#">B. Lettera a:</a> [7]<br><br><a href="#">studenti non ammessi a scrutinio per assenze</a> [7]<br><br><a href="#">(no classi quinte !)</a> [8]<br><br><a href="#">C. Lettera a:</a> [8]<br><br><a href="#">studenti promossi con carenze</a> [8]<br><br><a href="#">(no classi quinte !)</a> [9]<br><br><a href="#">D. Stud con giudizio sospeso:</a> [9]<br><br><a href="#">(Piano recupero individualizzato)</a> [9] |  | Sostituisce la tradizionale produzione/ trasmiss. cartacea                                                                        | Inserimento lettere A, B, C, D <b>sul Registro elettronico.</b><br><br>>Registro docente<br><br>>Materiale didattico<br><br>>Nuova cartella<br><br>>Condivisione<br><br><b>Il coordinatore</b> condivide il documento con lo studente interessato<br><br>Per ciascuno studente ripetere l'operazione. | 1. App electr.<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>E anch<br><br><br><br><br>2. invia studen |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  | Il testo adatto va adattato a seconda di:                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• classi 1IP/OE</li> <li>• altre classi</li> </ul>                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  | Equivale alla precedente Lettera carenze (PRI lo scorso as). Viene integrato dai programmi D3 per ogni materia insuff. (v. sotto) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                 |

|                                                                                                                     |  |                                                                                                               |                   |                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------|
| <b>(solo classi seconde)</b><br><br><b>Certificazione competenze classi seconde</b><br><br>Sul registro elettronico |  | Richiesta dalla legge.<br><br>Viene compilata direttamente sul registro electr. in sede di scrutinio dal cdc. | Non viene inviata | La seg stampa dall'ap |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------|

## DOCENTI CURRICOLARI

| SCHEDA<br>(clicca su voce)                                                                                                                                                                                                                            | FUNZIONE                                                                                                                                    | NOTE                                                                                             | MODALITA' INVIO | DETTER                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <a href="#">D1.relazione materia/classe</a> [10]<br><br><a href="#">Quinte</a> [10]<br><br><a href="#">+</a> [10]<br><br><a href="#">programma consuntivo</a> [10]<br><br><a href="#">materia</a> [10]<br><br><a href="#">(sole classiQuinte/3OE)</a> | La tradizionale "relazione sulla classe" della singola disciplina.<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>Programma consuntivo tradizionale | <b>D1 Richiesto solo per le cl. quinte.</b><br><br><b>Già inserito nel</b> Documento cdc quinte. |                 | invio fi<br>3OE a<br><br><a href="#">segr</a><br><a href="#">psia</a><br>[1]<br><br>entro |

|                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| [10]                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                         |
| <p><b>D2.</b> [11]</p> <p><u>Programma consuntivo</u> [11]</p> <p><u>materia</u> [11]</p> <p><u>(classi diverse dalla quinta)</u> [11]</p> | <p>Programma consuntivo tradizionale</p>                                                                                                                                     | <p>Il contenuto è altresì dacopia-incollare sul documento D3 -v.sotto.</p> <p>per gli alunni con carenze</p>                    | <p><b>Ogni docente predispone una cartella</b> contenente un <u>file</u> del doc.D2 per ciascuna delle <u>proprie classi/materie</u> (no firma allievi).</p> <p>Invia la cartella via mail come allegato</p> <p>Nome cartella ed oggetto mail di invio:</p> <p>"prof. NN –programmi"</p> <p>Personalizzare anche le denominazioni dei singoli files contenuti: "Classe XX materia YY."</p> | <p>Invio d</p> <p><b>segr</b></p> <p><b>psia</b></p> <p>[1]</p> <p>entro i</p>                          |
| <p><b>D3</b> [12]</p> <p><u>Programma recupero</u> [12]</p> <p><u>materia</u> [12]</p> <p><u>(classi diverse dalla quinta)</u> [12]</p>    | <p>fornisce ad ogni <b>studente insufficiente</b> (giudizio sospeso o promosso con insuff.) il programma D2 ed info generali di recupero</p> <p><u>per la disciplina</u></p> | <p>Integra per ciascuna disciplinala lettera D (Piano Recupero Individualizzato)</p> <p>redatta dal Coordinatore – v. sopra</p> | <p><b>Sul Registro elettronico.</b></p> <p>&gt;Registro docente</p> <p>&gt;Materiale didattico</p> <p>&gt;Nuova cartella</p> <p>&gt;Condivisione</p> <p><b>Il docente</b> condivide il documento con lo studente interessato</p> <p>Per ciascuno studente insuff. ripetere l'operazione.</p> <p><b>Inoltre</b> il file va inviato all'account dello studente</p>                           | <p><b>Quant</b></p> <p><b>14 giu</b></p> <p><b>studen</b></p> <p><b>Sul re</b></p> <p><b>All'ac</b></p> |

## TUTOR ASL/Pcto

| SCHEDA | FUNZIONE | NOTE | MODALITA' INVIO | DETTER |
|--------|----------|------|-----------------|--------|
|--------|----------|------|-----------------|--------|

| (clicca su voce)                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| <a href="#">T1.</a> [13]<br><a href="#">Sintesi situazione Pcto studenti</a> [13]    | Contiene sintesi Pcto di ciascuno studente della classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Integra il verbale di scrutinio.</b><br><br><b>Allegato al Documento cdc quinte</b>                                                       | Per la sua classe il Tutor ASL organizza <b>una cartella</b> che raccoglie le schede T1 e T2 della classe (formato word ).<br><br><b>La cartella è accorpata con la cartella schede T3e inviata con essa</b>                                                                  |                                                                   |
| <a href="#">T2.</a> [14]<br><a href="#">Attività formative interne classe</a> [14]   | Attività progettuali riconducibili a pcto e contabilizzate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Per le quinte: Inserito nel Documento 15.5</b><br><br><b>NB: la scheda chiede di specificare se le attività si sono svolte a distanza</b> | Invia la cartella via mail come allegato<br><br>Nome cartella ed oggetto mail di invio:<br><br>"pcto 21.22 classe XX sede"(ad es. pcto21.22 classe 3MA melzo").<br><br>Pregasi personalizzare anche le denominazioni dei singoli files contenuti con indicazione della classe | Invio (e T3)<br><br><a href="#">alter</a><br><a href="#">iace</a> |
| <a href="#">T3.</a> [15]<br><a href="#">SCHEDE INDIVIDUALI PLURIENNALI PCTO</a> [15] | <p><b>^ QUARTE/QUINTE</b> : le schede T3 della classe, raccolte in un'apposita cartella, sono reperibili dal Tutor Pcto [ma non modificabili] sul Drive Ipsia nella cartella della classe corrispondente (se il Tutor ha seguito la classe lo scorso as, copia delle stesse è senz'altro già in suo possesso).</p> <p>Il Tutor estrae ed aggiorna le schede in base alle attività dell'anno;</p> <p><b>^ TERZE</b> le schede vanno create ex novo, trattandosi dell'anno iniziale pcto</p> <p>Le schede T3 della classe sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- raccolte in una cartella (nome : "schede individuali Pcto") con un file per ogni studente, :</li> <li>- <b>la cartella è accorpata con la cartella schede T1 e T2 ed inviata con essa</b></li> <li>- L'Ufficio PCTO ne dispone poi l'archiviazione sul Drive;</li> <li>- il Tutor conserva comunque copia digitale della cartella;</li> </ul> |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                               | entro<br><br><b>*14 g</b><br>quinte<br>prima<br><br><b>*21 g</b>  |
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                              | <b>Il tutor pcto raccoglie tutti i files T4 (formato word)in un'unica</b>                                                                                                                                                                                                     |                                                                   |

|                                                                        |                                                   |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <a href="#">T4. Certificazione competenze Pcto(solecl.quinte)</a> [16] |                                                   | Richiesta dalla legge.<br><br><br><b>E' a disposizione della Commissione ES</b><br><br><br><b>Per gli studenti ex lefp:</b> sostituisce le infostages contenute nel Curriculum studente;<br><br>possibilità NV alcune voci | <b>cartella classe</b><br><br>Invia la cartella compressa via mail come allegato<br><br>Nome cartella ed oggetto mail di invio:<br><u>"certificazioniPcto21.22 classe 5XX sede"</u> (ad es. <u>cerificazioniPcto21.22 classe 5MA melzo</u> ).<br><br>Personalizzare anche le denominazioni dei singoli files con nome studente | Invio<br><br><a href="#">segu</a><br><b>[1]</b><br><a href="#">@ipsi</a><br><br>entro<br><br>NB: U<br>CART<br>IL FIL<br>QUIN |
| (solo classi quinte)<br><br><b>Curriculum dello studente</b>           | V. indicazioni per "Tutor Quinte" -circ. 61sexies |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                              |

## TUTOR CLASSI NUOVI IP Solo studenti classi 1, 2, 3, 4 IP.

In base agli esiti del percorso formativo, i Tutor adeguano il PFI iniziale intervenendo sullo stesso.

v. circ. n. 28-Tutoraggio e PFI per le modalità generali di reperibilità e gestione

| SCHEDA | FUNZIONE | NOTE                                                                                                            | MODALITA' INVIO                                                                               | DET<br>TER |
|--------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|        |          | Per ciascuno studente,<br><b>intervenire sull' originario file del PFI in formato word,</b><br>rispettivamente: | <b>Il tutor classe raccoglie tutti i files PFI (formato word) in un'unica cartella classe</b> |            |

|                                                    |                                                                          |                                                                                       |                                                                                                                                                |                                                                 |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|                                                    |                                                                          | * <b>Compilando il quadro 2.1 del PFI</b> , in calce al documento:                    | Invia la cartella compressa via mail come allegato                                                                                             |                                                                 |
| <b>Bilancio finale competenze QUADRO 2.1 PFI</b>   | Aggiorna il bilancio iniziale<br><br>Medesimo form del bilancio iniziale |                                                                                       | Nome cartella ed oggetto mail di invio:<br><br>"PFI 21.221 classe XX sede" (ad es. "PFI 21.22 classe 2MA melzo").                              | Invio<br><br><a href="#">didat</a><br><br><a href="#">@ipsi</a> |
| <b>Interventi personalizzazione QUADRO 3.3 PFI</b> | Quantifica a consuntivo gli interventi                                   | * <b>inserendo nel quadro 3.3</b> quanto richiesto (ore a consuntivo).                | Personalizzare anche le denominazioni dei singoli files della cartella con nome studente:<br><br>cognome.classe.pfi (ad es.: Verdi.1iami.pfi ) | entro<br><br>26 gi                                              |
| <b>Verifica esito PFI QUADRO 5 PFI</b>             | Formalizza l'esito formativo                                             | * <b>Crocettando le opzioni del quadro 5</b> in calce al documento, in base all'esito |                                                                                                                                                |                                                                 |

## DOCENTI DI SOSTEGNO

| SCHEDA<br>(clicca su voce)                                        | FUNZIONE | NOTE                                                                                                               | MODALITA' INVIO                                                                                                                                                                                                            | DETT<br>TERM                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Relazione finale studente DVA</b><br><br>(sole cl. Quinte/3OE) |          | La Relazione integra il Documento dc quinte, ed è a disposizione della Commissione ES<br><br>v. circ. 61 quinquies | <b>Un file per ogni DVA.</b><br><br>(formato word ).<br><br>Pregasi invio da un unico docente dei file di tutti gli allievi DVA della classe<br><br>Invio file via mail come allegato<br><br>Nome cartella ed oggetto mail | Invio ca<br><br>Siaa :<br><br><a href="#">segre</a><br><a href="#">psiad</a><br>[1]<br><br>che a :<br><br><a href="#">pei@</a><br><a href="#">du.it</a> |

|                                                                                          |  |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                          |  |                                                                                               | di invio:<br><br><i>"Relazione finale DVA classe X"</i><br><br>Pregasi personalizzare anche le denominazioni dei singoli files contenuti con le indicazioni delle sole iniziali degli alunni.<br><br><i>"Relazione finale alunno DVA NN"</i> | entro il<br><br><b>*14 giu</b><br>quinte,<br><b>prima(2</b><br><br><b>*21 giu</b> |
| <b>Relazione finale studente DVA</b><br><br><b>altre classi</b><br><br><b>(sez. PEI)</b> |  | Integra i documenti di scrutinio<br><br><br><br><br><b>Costituisce la sez. finale del PEI</b> |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                   |

Anno Scolastico: 2021/22

Riferimento ufficiale: circ. 70

amministrazione trasparente: [Circolari](#) [18]Source URL: <https://old.ipsiacernusco.edu.it/node/1855?page=57>

## Links

[\[1\] mailto:segreteria studenti@ipsiacernusco.edu.it](mailto:segreteria studenti@ipsiacernusco.edu.it) [2] <mailto:didattica@ipsiacernusco.edu.it> [3] <mailto:alternanza pcto@ipsiacernusco.edu.it> [4] [https://old.ipsiacernusco.edu.it/sites/default/files/C1.%20form%20relazione%20finale%20sulla%20classe\\_20.21\\_0.docx](https://old.ipsiacernusco.edu.it/sites/default/files/C1.%20form%20relazione%20finale%20sulla%20classe_20.21_0.docx) [5] [https://old.ipsiacernusco.edu.it/sites/default/files/C2.%20sintesi%20DAD%26DIP\\_0.docx](https://old.ipsiacernusco.edu.it/sites/default/files/C2.%20sintesi%20DAD%26DIP_0.docx) [6] [https://old.ipsiacernusco.edu.it/sites/default/files/lettera%20alunni%20bocciati.bis\\_\\_0.docx](https://old.ipsiacernusco.edu.it/sites/default/files/lettera%20alunni%20bocciati.bis__0.docx) [7] [https://old.ipsiacernusco.edu.it/sites/default/files/lettera%20non%20ammessi%20allo%20scrutinio\\_4.docx](https://old.ipsiacernusco.edu.it/sites/default/files/lettera%20non%20ammessi%20allo%20scrutinio_4.docx) [8] [https://old.ipsiacernusco.edu.it/sites/default/files/lettera%20alunni%20aiutati\\_4.docx](https://old.ipsiacernusco.edu.it/sites/default/files/lettera%20alunni%20aiutati_4.docx) [9] [https://old.ipsiacernusco.edu.it/sites/default/files/lettera%20alunni%20con%20giudizio%20sospeso\\_4.docx](https://old.ipsiacernusco.edu.it/sites/default/files/lettera%20alunni%20con%20giudizio%20sospeso_4.docx) [10] [https://old.ipsiacernusco.edu.it/sites/default/files/D1.%20classi%20quinte.%20relazione%20Bprogramma\\_0.docx](https://old.ipsiacernusco.edu.it/sites/default/files/D1.%20classi%20quinte.%20relazione%20Bprogramma_0.docx) [11] [https://old.ipsiacernusco.edu.it/sites/default/files/D2.%20programma%20consuntivo\\_0.docx](https://old.ipsiacernusco.edu.it/sites/default/files/D2.%20programma%20consuntivo_0.docx) [12] [https://old.ipsiacernusco.edu.it/sites/default/files/D3.%20piano%20recupero%20individualizzato\\_0.docx](https://old.ipsiacernusco.edu.it/sites/default/files/D3.%20piano%20recupero%20individualizzato_0.docx) [13] [https://old.ipsiacernusco.edu.it/sites/default/files/T1.%20SCHEDA%20SINTESI%20ASL%20CLASSE\\_0.docx](https://old.ipsiacernusco.edu.it/sites/default/files/T1.%20SCHEDA%20SINTESI%20ASL%20CLASSE_0.docx) [14] [https://old.ipsiacernusco.edu.it/sites/default/files/T2.%20SCHEDA%20ATTIVITA%20ASL%20INTERNE\\_0.docx](https://old.ipsiacernusco.edu.it/sites/default/files/T2.%20SCHEDA%20ATTIVITA%20ASL%20INTERNE_0.docx) [15] [https://old.ipsiacernusco.edu.it/sites/default/files/T3.%20SCHEDA%20INDIVIDUALE%20PLURIENNALE%20ASL\\_0.docx](https://old.ipsiacernusco.edu.it/sites/default/files/T3.%20SCHEDA%20INDIVIDUALE%20PLURIENNALE%20ASL_0.docx) [16] [https://old.ipsiacernusco.edu.it/sites/default/files/T4.%20CERTIFICAZIONE%20COMPETENZE%20ASL\\_0.docx](https://old.ipsiacernusco.edu.it/sites/default/files/T4.%20CERTIFICAZIONE%20COMPETENZE%20ASL_0.docx) [17] <mailto:pei@ipsiacernusco.edu.it> [18] <https://old.ipsiacernusco.edu.it/taxonomy/term/54>