

In occasione degli adempimenti di fine anno scolastico si ritiene opportuno fornire istruzioni dettagliate per la corretta compilazione dei modelli ed il loro salvataggio; qualsiasi problema riscontrato nella compilazione deve essere comunicato al responsabile per le necessarie correzioni.

Per l'inserimento dei documenti o la compilazione dei questionari on-line seguire le istruzioni sul portale Moodle dove dopo l'accesso con credenziali selezionare il corso docenti e li troverete i questionari e i documenti qui descritti.

Ogni anno il Dirigente Scolastico emette una circolare che descrive in dettaglio gli adempimenti finali e ne definisce i termini di consegna (tempi e modalità).

Una corretta modalità di archiviazione costituisce la prima regola fondamentale per la rintracciabilità dei documenti e per la corretta gestione del sistema.

Per eliminare non conformità evidenziate negli anni scorsi in diverse occasioni, si definisce la modalità di salvataggio dei file più sensibili al funzionamento del sistema. (punto 2)

Tutta la documentazione è aggiornata per l'anno scolastico di riferimento, si richiede esplicitamente di non modificare in autonomia le intestazioni, i codici e loghi (ad eccezione delle modifiche consentite descritte al punto 3 di questa istruzione).

1. Documentazione adempimenti finali:

Denominazione	Codice	Luogo Consegna	Firma
Riesame piano di lavoro	SGQ-MOD-07	Area Moodle personale docente	Solo nome e classe
Proposta di voto	R.E.	Inserire sul R.E.	no
Ricaduta didattica progetti	SGQ-MOD-17	Dal responsabile progetto al segretario di classe, inserire nel verbale scrutinio finale (seguire le istruzioni)	Sì
Verbale consiglio di classe finale	R.E.	scrutinio	Sì
Unico documento riassuntivo Relazione finale progetti Report attività di progetto Monitoraggio attività extracurricolari Questionario di soddisfazione attività extracurricolari Relazione finale funzioni strumentali (**)	SGQ-REP-03 Sono inseriti nel doc sopra citato Circolare 181	Consegna a: consegna.documenti.volta@gmail.com	Sì
Relazione di autovalutazione finale docente	SGQ-MOD-12	Moodle compilazione on-line	no
Questionario soddisfazione docenti	SGQ-MOD-15	Moodle compilazione on-line	no

Programma d'esame (***)	UFA-MOD-28a	Ufficio alunni	Si anche i delegati di classe
Relazione presentazione della classe (***)	UFA-MOD-28b	Ufficio alunni	si

(***) solo classi quinta

(**) le funzioni strumentali responsabili anche di progetti, possono inserire nella stessa relazione gli aspetti delle attività annuali come funzione strumentali e quelle del progetto realizzato.

(*) si intende "statistica finale" l'elaborazione delle linee di tendenza della soddisfazione, ad esempio con grafici.

2.Modalità di salvataggio

- a) Il modello **SGQ-REP-03** (relazione finale progetti – relazione finale funzioni strumentali), compilato dal responsabile progetto, va salvato come:
codice (vedi Tabella)**_nome referente codice progetto** (P01, P02, P03, ..).pdf
Es.: **SGQ-REP-03_sgatti_P02.pdf** (progetto qualità)
- b) Il modello **SGQ-MOD-07** (riesame piano di lavoro) si salva come:
codice (vedi Tabella) **nome docente classe, sezione_materia.doc**
Es.: **SGQ-MOD-07_sgatti_3AA_aerotecnica.pdf**
- c) Il modello **SGQ-MOD-17** (ricaduta didattica progetti), compilato dal responsabile progetto, va salvato come:
codice (vedi Tabella)**nome referente codice progetto** (P01, P02, P03,).pdf
Es.: **SGQ-MOD-17_sgatti_P02.pdf** (progetto qualità)