

	<p style="text-align: center;"><b>codice AOO CIRCOLARI 0000084 28/05/2019 circolari interne - U</b></p> <p style="text-align: center;">Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  Istituto Comprensivo Statale Matilde di Canossa "Terre matildiche mantovane"  Via E. Dugoni, 26 - 46027 San Benedetto Po (MN)  Tel: 0376 615146 Fax: 0376 615280  email: <a href="mailto:mnic834003@istruzione.it">mnic834003@istruzione.it</a> email: <a href="mailto:direzionesanbpo@libero.it">direzionesanbpo@libero.it</a>  email certificata: <a href="mailto:mnic834003@pec.istruzione.it">mnic834003@pec.istruzione.it</a>  sito web istituzionale: <a href="http://www.icsanbenedetto.edu.it">www.icsanbenedetto.edu.it</a></p>	
---	---	---

San Benedetto Po, 28/05/19

Ai docenti di Scuola Primaria  
IC Matilde di Canossa

**Oggetto: ADEMPIMENTI FINE ANNO SCOLASTICO 2018/2019**

Termine attività didattica: **Sabato 8 giugno 2019**

Si comunica che entro il 30/06/18 i docenti di **scuola Primaria** dovranno inviare al link: <https://goo.gl/forms/Y4IGPLk5wEwLrSH3> i seguenti documenti compilati:

1. Le Relazioni finali docente e le Relazioni finali di team (già presenti sul sito d'Istituto all'Area Riservata), le Verifiche finali Commissioni e le Verifiche finali incontri vari, compilate sugli appositi modelli allegati alla presente; le attività di commissione devono trovare riscontro nei verbali degli incontri;
2. Le Verifiche finali progetti e attività da parte del Coordinatore di Progetto/Attività;
3. La Scheda Progetto Didattico (modello nuovo in allegato alla presente) per il prossimo anno scolastico 2019/20 è da consegnare, compilata in formato cartaceo, alla Referente di Plesso, che procederà alla raccolta delle Schede compilate e alla relativa consegna al Dirigente Scolastico.

**Si ricorda inoltre:**

- **a.** Le proposte di voto vanno inserite sul registro elettronico Nuvola entro le ore 16 del giorno che precede lo scrutinio;
- **b.** I Docenti Coordinatori dei Team verbalizzeranno le operazioni di scrutinio utilizzando l'apposito modulo previsto dal registro elettronico Nuvola. Copia cartacea, firmata dai docenti del team dovrà essere consegnata presso gli Uffici di Segreteria;
- **c.** Il mattino successivo allo scrutinio, la responsabile di plesso comunicherà alla Segreteria che i dati sono stati salvati correttamente pertanto è possibile procedere con la stampa dei documenti di valutazione;
- **d.** Comunicare in segreteria per ciascuna classe la data esatta dello scrutino finale da apporre sui Documenti di valutazione;
- **e.** Alla consegna dei Documenti di valutazione (venerdì 14 giugno 2019 dalle ore 17.30 alle ore 19.00 nelle rispettive sedi di scuola primaria), i genitori dovranno apporre firma per ricevuta dell'avvenuto ritiro del documento di valutazione, su apposito elenco predisposto dalla Segreteria. I Documenti non ritirati dovranno essere consegnati in Segreteria unitamente agli elenchi delle firme sabato 15 giugno entro le ore 13.00;

□ **f.** Il registro elettronico personale dei docenti deve essere compilato entro il 15/06/19;

- **g.** Il modello di autocertificazione per compenso fondo ampliamento offerta formativa (già disponibile all'Area Riservata), è da consegnare compilato in formato cartaceo entro venerdì 28/06/19 alla Referente di Plesso, che provvederà a raccogliere i modelli presentati dalle docenti e ad inoltrarli in Dirigenza.

**Inoltre entro venerdì 30/06/2018 i docenti dovranno:**

- 1.** restituire i libri e il materiale utilizzati durante l'anno ai responsabili dei sussidi, che provvederanno a sistemarli e a segnalare eventuali ammanchi;
- 2.** riordinare le aule;
- 3.** conservare per l'anno successivo i dati anagrafici degli alunni e dei genitori contenuti nel registro di classe;
- 4.** Inviare entro il 28/06/19 la richiesta di ferie e festività soppresse, solo mediante l'utilizzo della modulistica presente sul Registro Elettronico Nuvola.

**Tutti i modelli di progettazione e di rendicontazione sono allegati alla presente comunicazione.**

**I modelli debitamente compilati vanno caricati sul link esclusivamente in formato PDF.**

**Per accedere al LINK è necessario utilizzare un account di Google.**

**N.B.** I tesserini di riconoscimento degli alunni di classe 5<sup>^</sup> sono da consegnare alle famiglie mentre la custodia in plastica trasparente dovrà essere restituita all'Ufficio di Segreteria.

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Donatella Gozzi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs  
n. 39/93