



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: mnlic834003@istruzione.it email: direzionesanbpo@libero.it
email certificata: mnlic834003@pec.istruzione.it
sito web istituzionale: www.icsanbenedettopo.edu.it



San Benedetto Po, 28/05/19

Ai docenti delle Scuole Secondarie di I°
Ferri di S. B. Po e Virgilio di Moglia
I.C. Matilde di Canossa

Oggetto: ADEMPIMENTI DI FINE ANNO SCOLASTICO 2018/2019

Termine attività didattica: Sabato 08 giugno 2019

Si comunica che entro il 28/06/19 i docenti di scuola Secondaria di I° grado dovranno inviare al link: <https://goo.gl/forms/5zSrF6bM0Dt8gf892> i seguenti documenti:

1. la Relazione finale della classe, già presente all'Area Riservata del sito web d'Istituto, redatta dal docente Coordinatore di classe;
N.B.: solo per le classi terze, la consegna della Relazione finale di classe in forma cartacea al docente Referente di Plesso, indispensabile per l'Assemblea preliminare del 10/06/19, è fissata per venerdì 7 giugno 2019;

2. la Relazione finale del docente, già presente all'Area Riservata del sito web d'Istituto, redatta da ogni docente classe;

N.B.: solo per i docenti delle classi terze, le relazioni vanno consegnate in forma cartacea, unitamente al Programma d'Esame, al Referente di Plesso entro venerdì 7 giugno 2019;

3. le Verifiche finali progetti e attività, le Verifiche finali di commissioni e le Verifiche finali di incontri vari: le attività di commissione devono trovare riscontro nei verbali degli incontri;

4. 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.

Inoltre si ricorda :

a. inserire le proposte di voto sul registro elettronico Nuvola entro le ore 16.00 del giorno che precede lo scrutinio;

b. i Docenti coordinatori verbalizzeranno le operazioni di scrutinio utilizzando l'apposito modulo previsto dal registro elettronico Nuvola; copia cartacea del

codiceAOO - CIRCOLARI - 0000085 - 28/05/2019 - circolari interne - U
verbale firmato dai componenti il Consiglio della Classe dovrà essere inserita nel registro dei verbali della classe;

c. il mattino successivo agli scrutini il Referente di plesso comunicherà alla Segreteria che i dati sono stati salvati correttamente e che quindi si può procedere alla stampa dei documenti di valutazione;

d. alla consegna dei Documenti di valutazione (lunedì 10 giugno 2019, dalle ore 17.30 alle ore 19.00), 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 martedì 11 giugno 2019 entro le ore 13.00;

e. il Registro Elettronico personale del docente deve essere completato entro il 15/06/2019.

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.

Si fa presente inoltre che entro il 28/6/2019 i docenti dovranno:

- Inviare la richiesta di ferie e festività sopresse, solo mediante l'utilizzo della modulistica presente sul Registro Elettronico Nuvola;
- riporre negli appositi spazi/scaffali dizionari, libri e materiali utilizzati durante l'anno;
- riordinare le aule e i laboratori.

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 terza 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