

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <p align="center"><b>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca</b><br/> Istituto Comprensivo Statale Matilde di Canossa "Terre matildiche mantovane"<br/> Via E.Dugoni, 26 – 46027 San Benedetto Po (MN)<br/> Tel: 0376 615146 Fax: 0376 615280<br/> email: <a href="mailto:mnic834003@istruzione.it">mnic834003@istruzione.it</a><br/> email: <a href="mailto:direzionesanbpo@libero.it">direzionesanbpo@libero.it</a><br/> email certificata: <a href="mailto:mnic834003@pec.istruzione.it">mnic834003@pec.istruzione.it</a></p> |  |
|---|---|---|

Prot. n. 3051 A11

San Benedetto Po, 16/05/17

Ai docenti della Scuola Primaria  
IC Matilde di Canossa

**Oggetto: ADEMPIMENTI FINE ANNO SCOLASTICO 2016/2017**

Termine attività didattica: **giovedì 8 giugno 2017 alle ore 11.00**

Si ricorda ai Docenti che gli adempimenti di fine anno scolastico sono i seguenti:

- 1. gli elenchi degli alunni ammessi alla classe successiva dovranno essere affissi all'albo il giorno sabato 10 giugno 2017 alle ore 12.00 (cl.1<sup>^</sup>,2<sup>^</sup>,3<sup>^</sup>,4<sup>^</sup>,5<sup>^</sup>); una copia di tali elenchi dovrà essere restituita in segreteria;
- 2. le proposte di voto vanno inserite sul registro elettronico Nuvola entro le ore 16 del giorno che precede lo scrutinio;
- 3. 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 inserita nel registro dei verbali degli incontri del team;
- 4. 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 in duplice copia dei documenti di valutazione;
- 5. comunicare in segreteria per ciascuna classe la data esatta dello scrutinio finale da apporre sui Documenti di valutazione;
- 6. alla consegna dei Documenti di valutazione (venerdì 16 giugno 2017 dalle ore 17.30 alle ore 19.00 nelle rispettive sedi di scuola primaria), i genitori dovranno firmare entrambe le copie del documento per ricevuta. I Documenti non ritirati dovranno essere consegnati in Segreteria unitamente agli elenchi delle firme sabato 17 giugno entro le ore 13.00;
- 7. il registro personale del docente deve essere completato entro il 30/06/17; ogni docente dovrà inoltre consegnare, tramite il Responsabile di plesso, la password utilizzata per l'accesso al registro elettronico;
- 8. le Relazioni finali personali e di team devono essere inviate via mail in Dirigenza in forma elettronica all'indirizzo mail [mnic834003@istruzione.it](mailto:mnic834003@istruzione.it) entro il 30/06/2017;
- 9. le verifiche finali di attività e progetti devono essere presentate dal coordinatore di Progetto in forma elettronica all'Ufficio di Dirigenza entro il 30/06/2017;

- 10. le schede progetto per il prossimo anno scolastico, condivise nei due plessi di scuola primaria dell'I.C. in sede di CDO, vanno inviate in forma elettronica all'Ufficio di Dirigenza entro il 30/06/2017;

*Inoltre entro venerdì 30/06/2017 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.** consegnare in Dirigenza i seguenti documenti:
  - elenco alunni ammessi alla classe successiva firmato dal Dirigente Scolastico;
  - Richiesta periodo di ferie e festività soppresse
- 4.** conservare per l'anno successivo i dati anagrafici degli alunni e dei genitori contenuti nel registro di classe.

**Tutti i modelli di progettazione e di rendicontazione saranno disponibili a breve nell'Area Riservata del Sito web d'Istituto.**

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