

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <p style="text-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:mnlic834003@istruzione.it">mnlic834003@istruzione.it</a><br/> email: <a href="mailto:direzionesanbpo@libero.it">direzionesanbpo@libero.it</a><br/> email certificata: <a href="mailto:mnlic834003@pec.istruzione.it">mnlic834003@pec.istruzione.it</a></p> |  |
|---|--|---|

Prot. n.3052 A11

San Benedetto Po, 16/05/17

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 2016/2017**

Termine attività didattica: **Giovedì 08 giugno 2017 alle ore 12.05.**

Si comunica che gli adempimenti di fine anno scolastico sono i seguenti:

- 1. inserire le proposte di voto sul registro elettronico Nuvola entro le ore 16.00 del giorno che precede lo scrutinio;
- 2. i Docenti coordinatori verbalizzeranno le operazioni di scrutinio utilizzando l'apposito modulo previsto dal registro elettronico Nuvola; copia cartacea del verbale firmato dai componenti il CdC dovrà essere inserita nel registro dei verbali della classe;
- 3. il mattino successivo agli scrutini il responsabile di plesso comunicherà alla Segreteria che i dati sono stati salvati correttamente e che quindi si può procedere alla stampa in duplice copia dei documenti di valutazione;
- 4. alla consegna dei Documenti di valutazione (venerdì 9 giugno 2017 dalle ore 17.30 alle ore 19.00) i genitori dovranno firmare entrambe le copie per ricevuta. I Documenti non ritirati dovranno essere consegnati in Segreteria unitamente agli elenchi delle firme entro le ore 13.00 di sabato 10 giugno;
- 5. il Registro personale del docente deve essere completato entro il 30 giugno; ogni docente dovrà inoltre consegnare al Dirigente scolastico, tramite Responsabile di plesso, la password personale utilizzata durante l'anno scolastico per l'accesso al registro elettronico;
- 6. la Relazione finale della classe, redatta dal docente Coordinatore di classe, deve essere inviata in Dirigenza all'indirizzo [mnlic834003@istruzione.it](mailto:mnlic834003@istruzione.it) entro il 30 giugno; solo per le classi terze la consegna è fissata per venerdì 9 giugno 2017 secondo la stessa modalità;
- 7. le Relazioni finali dei docenti devono essere inviate in Dirigenza entro il 17 giugno; solo per i docenti delle classi terze, le relazioni vanno consegnate, unitamente al Programma d'Esame, al referente di Sede entro giovedì 8 giugno.

Si fa presente inoltre che:

- 8. le verifiche finali attività e progetti devono essere presentate dal Coordinatore di Progetto sull'apposito modello e inviate in Dirigenza entro il 30 giugno 2017;
- 9. le verifiche finali di attività di commissioni devono essere inviate all'Ufficio di Dirigenza entro il 30/06/17; le attività di commissione devono trovare riscontro nei verbali degli incontri.

- 10. le schede progetto per il prossimo anno scolastico devono essere inoltrate alla Dirigenza entro il 30 giugno 2017.

Inoltre entro il 30/6/2017 i docenti dovranno:

- presentare la richiesta periodo di ferie e festività soppresse (cartellina ex-segreteria);
- 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 saranno disponibili nell'Area Riservata del Sito web d'Istituto.**

N.B.: I tesserini di riconoscimento degli alunni di anni 5 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