

	<p><b>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca</b> 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.gov.it">www.icsanbenedetto.gov.it</a></p>	
---	---	---

Ai docenti di Scuola Primaria  
IC Matilde di Canossa

## Oggetto: ADEMPIMENTI FINE ANNO SCOLASTICO 2017/2018

Termine attività didattica: **venerdì 8 giugno 2018**

Si comunica che entro il 30/06/18 i docenti di **scuola Primaria** dovranno inviare al link: <https://goo.gl/forms/Y4IGPLk5wEwILrSH3> i seguenti documenti:

1. Le Relazioni finali docente e le Relazioni finali di team, 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 password utilizzata per l'accesso al registro elettronico Nuvola.

Le Schede di presentazione progetto (in allegato alla presente) per il prossimo anno scolastico 2018/19 sono da consegnare in cartaceo al Dirigente Scolastico.

### **Si ricorda inoltre:**

- **a.** Gli elenchi degli alunni ammessi alla classe successiva (desunti dal registro elettronico Nuvola) dovranno essere affissi all'albo della scuola il giorno 13 giugno 2018 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;
- **b.** Le proposte di voto vanno inserite sul registro elettronico Nuvola entro le ore 16 del giorno che precede lo scrutinio;
- **c.** 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;
- **d.** 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;
- **e.** Comunicare in segreteria per ciascuna classe la data esatta dello scrutinio finale da apporre sui Documenti di valutazione;
- **f.** Alla consegna dei Documenti di valutazione (venerdì 15 giugno 2018 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 16 giugno entro le ore 13.00;

- **g.** Il registro elettronico personale del docente deve essere completato entro il 30/06/18;
- **h.** modello autocertificazione per compenso fondo ampliamento offerta formativa (disponibile a breve all'Area Riservata) da consegnare in cartaceo entro Sabato 23/06/18.

**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.** 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 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