



San Benedetto Po, 27/05/21

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 2020/21

Termine attività didattica: martedì 08 giugno 2021

Si comunica che entro il 26/06/2021 (si rettifica pertanto la scadenza pubblicata in data 11/05/2021 ma i docenti delle classi terze dovranno attenersi a quanto disposto dalla circolare n. 207 del 25/05/2021) i docenti di scuola Secondaria di I° grado dovranno inviare al link: <https://forms.gle/jrj84Uyec4SPqrA19>

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 10/06/21, è fissata per mercoledì 9/06/2021
3. le Verifiche finali progetti e attività eventualmente svolti, le Verifiche finali di commissioni e le Verifiche finali di incontri vari:
4. La Scheda Progetto Didattico (modello nuovo in allegato alla presente) per il prossimo anno scolastico 2021/22 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.
5. La relazione finale del PEI / PDP dovrà essere caricata sul Registro Elettronico Nuvola nella sezione 'Documenti per Alunno' **RICORDANDOSI DI NON FLAGGARE LA CELLETTA 'VISIBILE IN AREA TUTORE' (I genitori non vedranno la relazione finale)**

Inoltre si ricorda che:

- a) le operazioni di scrutinio sono disposte dalla circolare n. 205 del 23/05/2021

codiceAOO - CIRCOLARI - 0000211 - 27/05/2021 - circolari interne - U
b) il Registro Elettronico personale del docente deve essere completato entro il 12/06/2019.

Si fa presente inoltre che entro il 26/6/2021 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.

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

N.B.: I tesserini di riconoscimento degli alunni di classe terza sono da consegnare 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