



Comunicazione interna n. 280

Grosseto, 19.05.2022

Ai docenti

ADEMPIMENTI FINE ANNO SCOLASTICO: IMPEGNI E SCADENZE.

AVVERTENZE GENERALI: Si invita ad osservare scrupolosamente l'indirizzo mail cui inviare la documentazione e la **titolazione di file e cartelle**.

Per avere la riprova del corretto invio, **occorre aver ricevuto conferma di ricezione**. Se non si riceve la conferma, occorre richiederla.

IMPEGNO	SCADENZA (Entro il...)	REPERIBILITA' MODULISTICA	MODALITA' DI RESTITUZIONE
1. Scheda C e/o 3 "Valutazione finale Attività/Funzione- Incarico"	30.05.2022	Sito web *	In file archivio@polobianciardigrosseto.it Il file va titolato: <i>COGNOME_TITOLO ATTIVITA' / FUNZIONE - INCARICO</i>
2. Relazione sulla classe <i>(1 Relazione per ogni classe assegnata)</i> Tranne classi 5	13.06.2022	Sito web *	In file archivio@polobianciardigrosseto.it Il file va titolato: <i>CLASSE-SEZIONE_INDIRIZZO_ DISCIPLINA_ Cognome_ RELAZIONE</i> Da inviare in cartella zippata titolata: <i>CLASSE-SEZIONE_INDIRIZZO_ DISCIPLINA_ Cognome_ RELAZIONE ePROGRAMMA (di cui al successivo punto 3.)</i>
3. Programma svolto nella classe <i>(1 Programma svolto per ogni classe assegnata)</i>	13.06.2022	Sito web *	In file archivio@polobianciardigrosseto.it Il file va titolato: <i>CLASSE-SEZIONE_INDIRIZZO_ DISCIPLINA_ Cognome_ PROGRAMMA</i>

Firmato digitalmente da BARBARA ROSINI





Classi 5 facoltativo			<p>Da inviare in cartella zippata titolata:</p> <p>CLASSE-SEZIONE_INDIRIZZO _ DISCIPLINA_ Cognome_ RELAZIONE ePROGRAMMA (di cui al precedente punto 2.)</p>
4.Verifiche scritte	13.06.2022	In possesso	<p>Consegna presso Uff. Alunni</p> <p>Le verifiche cartacee, suddivise per data e rilegate, devono essere riunite in un unico plico chiuso con su scritto <i>Cognome_ Disciplina_ a.s. _Classi_</i></p> <p>Le verifiche in formato digitale, relative alla didattica a distanza, vanno raccolte in cartelle titolate CLASSE_SEZIONE_INDIRIZZO _ DISCIPLINA_ DATA_DOCENTE_ VERIFICHE</p> <p>e inviate in cartella zippata nominata <i>Cognome_ Disciplina_ a.s. _Classi_Verifiche</i> ad archivio@polobianciardigrosseto.it</p> <p>oppure possono essere lasciate nel corso G-suite, nell'area "Lavori del corso", creando [+Crea>Argomento] una sezione nominata "verifiche valutate" [trascinare nella sezione solo le attività valutate]</p> <p>oppure nell'area "Cartella Drive del corso" raccogliendole, complete di correzione e valutazione, in cartelle nominate "CLASSE_SEZIONE_INDIRIZZO _ DISCIPLINA_ DATA_DOCENTE_ VERIFICHE"</p>
4.1 Verifiche Discipline Pittoriche, Plastiche e Geometriche	13.06.2022	In possesso	<p>Gli oggetti valutati di Pittura e Scultura devono essere collocati nei rispettivi laboratori / cartelliere con l'indicazione del nome studente, classe, data, firma – sigla docente</p> <p>Il docente invierà a archivio@polobianciardigrosseto.it il file excel dedicato debitamente compilato e nominato <i>classe_materia_disciplina_docente_verifiche pratiche</i></p>

Firmato digitalmente da BARBARA ROSINI





<p>5. Argomenti, Voti e Firme da registro elettronico Nuvola: saranno scaricati dall'Ufficio e firmati digitalmente dal DS</p>	<p>Entro il 13.06.2022 completare l'eventuale aggiornamento degli argomenti trascritti sul RE durante l'a.s.</p> <p>Dopo il 13 giugno l'Ufficio Alunni richiederà a Nuvola, per l'archiviazione definitiva, l'importazione massiva per indirizzo dei Registri personali dei docenti</p>		
<p>6. Consegna chiavi cartelliere Liceo Artistico</p>	<p>13.06.2022</p>	<p>In possesso</p>	<p>Presso il Coordinatore di plesso con firma di consegna</p>
<p>6.1 Consegna chiavi cassette aula docenti (Sede e Liceo Artistico)</p>	<p>13.06.2022</p>	<p>In possesso</p>	<p>Dopo aver svuotato il cassetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pressol'Ufficio Personale con firma di consegna per i docenti del liceo artistico • presso il coordinatore di plesso per i docenti di P.za De Maria con firma di consegna
<p>7. Consegna netbook registro elettronico</p>	<p>20.06.2022</p>	<p>In possesso</p>	<p>Presso Uff. Alunni (all'A. Amm. C. Madioni) secondo le modalità previste nel contratto di comodato</p>
<p>8. Domanda di ferie</p>	<p>31.05.2022</p>	<p>Invio attraverso Modulistica Nuvola</p>	<p>Le ferie possono essere richieste dal 1 luglio al 20 agosto 2022</p>
<p>9. T. Card Alternanza <i>File excel - 1 foglio per classe</i></p>	<p>13.06.2022</p>	<p>Sito web *</p>	<p>In file</p> <p>ufficiocontabilita@polobianciardigrosseto.it</p> <p>Il file va titolato: <i>Cognome_Nome_T_Card_PCTO</i></p>
<p>10. Immagini e Video legati ad attività/progetti / PCTO</p>	<p>13.06.2022</p>	<p>In possesso</p>	<p>In file</p> <p>materialididattici@polobianciardigrosseto.edu.it</p> <p>il file va titolato: CLASSE_SEZIONE_INDIRIZZO_data di produzione_PROGETTO</p>

Firmato digitalmente da BARBARA ROSINI





11. T. Card per attività che prevedono compenso dal Fondo d'Istituto	18.06.2022	Sito web *	In file ufficiocontabilita@polobianciardigrosseto.it Il file va titolato: <i>Cognome_Nome_T_Card</i>
---	------------	------------	--

* La modulistica reperibile sul sito web dell'Istituto si trova in Area riservata – Adempimenti fine anno scolastico.

La Dirigente
Barbara Rosini

Firmato digitalmente da BARBARA ROSINI

Collegio Docenti 18 Maggio 2022



Consorzio Istituti Professionali
Associati Italiani



Test Center AHRU0001



CIISCD Academy



Cambridge Preparation Centre

C. F. 80001180530