



Comunicazione interna n. 255

Grosseto, 17 maggio 2016

ADEMPIMENTI FINE ANNO SCOLASTICO: IMPEGNI E SCADENZE.

AVVERTENZE GENERALI: Si prega di 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	REPERIBILITA' MODULISTICA	MODALITA' DI RESTITUZIONE
1. Scheda C e/o 3 "Valutazione finale Attività/Funzione-Incarico"	07.06.2016	Sul sito *	In file sedecentrale@polobianciardigrosseto.it Il file va titolato: <i>COGNOME_TITOLO dell'ATTIVITA'</i> <i>oppure della FUNZIONE/INCARICO</i>
2. Relazione sulla classe (1 Relazione per ogni classe assegnata)	20.06.2016	Sul sito *	In file sedecentrale@polobianciardigrosseto.it Il file va titolato: <i>CLASSE-SEZIONE_INDIRIZZO_ DISCIPLINA_</i> <i>Cognome_ RELAZIONE</i> Il file deve essere inviato in una cartella zippata titolata: <i>CLASSE-SEZIONE_INDIRIZZO_ DISCIPLINA_</i> <i>Cognome_ RELAZIONE e PROGRAMMA (di cui</i> <i>al successivo punto 3.)</i>
3. Programma svolto nella classe (1 Programma svolto per ogni classe assegnata)	20.06.2016	Sul sito *	In file sedecentrale@polobianciardigrosseto.it Il file va titolato: <i>CLASSE-SEZIONE_INDIRIZZO_ DISCIPLINA_</i> <i>Cognome_ PROGRAMMA</i> Il file deve essere inviato in una cartella zippata titolata: <i>CLASSE-SEZIONE_INDIRIZZO_ DISCIPLINA_</i> <i>Cognome_ RELAZIONE e PROGRAMMA (di cui</i> <i>al precedente punto 2.)</i>



4.Verifiche scritte	20.06.2016	In possesso	Presso Uff. Alunni Le verifiche, suddivise per data e rilegate, devono essere riunite in un unico plico con su scritto <i>Cognome_Disciplin_a.s. Classi__</i>
5. File generato da Argomenti (registro elettronico) <i>(1 File per ogni classe assegnata)</i>	20.06.2016	In possesso	In file sedecentrale@polobianciardigrosseto.it Il file va titolato: <i>CLASSE_SEZIONE_INDIRIZZO_DISCIPLINA-Cognome_ARGOMENTI</i> Il file deve essere inviato in una cartella zippata titolata: CLASSE/SEZIONE/INDIRIZZO/DISCIPLINA_Cognome_ARGOMENTI e VOTI (di cui al successivo punto 6.)
6. File generato da Voti (registro elettronico) <i>(1 File per ogni classe assegnata)</i>	20.06.2016	In possesso	In file sedecentrale@polobianciardigrosseto.it Il file va titolato: <i>CLASSE_SEZIONE_INDIRIZZO_DISCIPLINA-Cognome_VOTI</i> Il file deve essere inviato in una cartella zippata titolata: CLASSE/SEZIONE/INDIRIZZO/DISCIPLINA_Cognome_ARGOMENTI e VOTI (di cui al precedente punto 5.)
7.Consegna netbook registro elettronico	20.06.2016	In possesso	Presso Uff. Contabilità secondo le modalità previste nel contratto di comodato
8. Domanda di ferie	30.05.2016	Sul sito *	In file ufficiopersonale@polobianciardigrosseto.it Il file va titolato: <i>Cognome_Nome_Domanda Ferie.</i>

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

(F.to) Il Dirigente Scolastico
(Daniela Giovannini)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c.2 del D.Lgs. n.39/93