

# I.T.C.S. "ERASMO DA ROTTERDAM"

LICEO ARTISTICO INDIRIZZO GRAFICA  
LICEO DELLE SCIENZE UMANE OPZ. ECONOMICO SOCIALE  
ITI INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI - ITI COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO  
VIA VARALLI, 24 - 20021 BOLLATE (MI) TEL. 023506460/75 – FAX 0233300549  
MITD450009 – C.F. 97068290150



UNI EN ISO 9001:2015



CERTIQUALITY  
È MEMBRO DELLA  
FEDERAZIONE CISO



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

**pon**  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

CODICE Mod. DS01.2

PAG. 1/2

## CIRCOLARE N. 199

<b>DATA</b>	<b>1 GIUGNO 2020</b>
<b>A</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>PERSONALE DOCENTE</b></li><li>• <b>PERSONALE ATA</b></li><li>• <b>DSGA</b></li></ul>
<b>OGGETTO</b>	Adempimenti di fine anno scolastico

Comunico gli adempimenti di fine anno scolastico.

<b>Azione da svolgere</b>	<b>Chi deve svolgere l'azione</b>	<b>Entro quale data</b>	<b>Dove / a chi Consegnare</b>
Inserimento voti	Tutti i docenti	Due giorni prima dello scrutinio	On line – Registro elettronico Spaggiari
Inserimento valutazioni dei recuperi consolidati/non consolidati del primo trimestre	Tutti i docenti	Due giorni prima dello scrutinio	On line – Registro elettronico Spaggiari
Controllo e consegna dei verbali degli scrutini	Coordinatore di classe	In tempi brevi dopo lo scrutinio	On-line tramite Piattaforma Moodle
Consegna della relazione scritta delle Funzioni Strumentali	Docenti interessati	Entro le ore 10.00 del 3/06/2020	Segreteria docenti tramite email al seguente indirizzo: <a href="mailto:MITD450009@istruzione.it">MITD450009@istruzione.it</a>
Consegna documentazione progetti	Docenti responsabili dei progetti	13/06/2020	Segreteria docenti tramite email al seguente indirizzo: <a href="mailto:ufficiopersonale@itcserasmo.it">ufficiopersonale@itcserasmo.it</a> Codice Mod. RQ 7.3 Codice Mod. RQ. 5.2
CONSEGNA DI LIBRI E RIVISTE DELLA BIBLIOTECA DELLA SCUOLA	DOCENTI INTERESSATI	30/06/2020	BIBLIOTECA
CONSEGNA DELLA RICHIESTA DI CONGEDO ORDINARIO E REPERIBILITÀ ESTIVA	TUTTI I DOCENTI	10/06/2020	Segreteria docenti tramite email al seguente indirizzo: <a href="mailto:ufficiopersonale@itcserasmo.it">ufficiopersonale@itcserasmo.it</a> Modulo SD 5.2
CONSEGNA DI EVENTUALI CHIAVI DEI LABORATORI	DOCENTI	30/06/2020	PORTINERIA
CONSEGNA TABLET	DOCENTI CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E PROSSIMI AL CONGEDO	30/06/2020	UFFICIO TECNICO



EMAIL: [MITD450009@ISTRUZIONE.IT](mailto:MITD450009@ISTRUZIONE.IT) [PRESIDE@ITCSERASMO.IT](mailto:PRESIDE@ITCSERASMO.IT)

SITO WEB: [WWW.ITCSERASMO.IT](http://WWW.ITCSERASMO.IT)



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Codice Mod. **DS 01.2** Pag. 2 / 2

## PROGRAMMI CONSUNTIVI

Entro il **13 giugno 2020** tutti i docenti dovranno pubblicare i **programmi consuntivi** accedendo all'area riservata del sito [www.itcserasmo.it](http://www.itcserasmo.it) e caricare i file in formato PDF sulla sezione **"Invio Programmi consuntivi 2019-2020"** allegando un unico file in formato zip o più files (in PDF) **secondo le seguenti modalità:**

**Nominare i file con la denominazione: classe\_cognome\_consuntivo\_materia**

**Esempio denominazione file: 1D\_rossi\_consuntivo\_matematica**

**(nominare i file senza caratteri speciali e senza spazi).**

Nel caso di materia con ITP consegnare un'unica programmazione consuntiva integrata tra teoria e laboratorio.

Si ricorda inoltre, di utilizzare la modulistica aggiornata, scaricabile dall'area riservata.

## COMPITI PER LE VACANZE E INDICAZIONI PER IL RECUPERO

**ENTRO IL GIORNO 30/06/2020** tutti i docenti dovranno pubblicare sulla **PIATTAFORMA MOODLE** o le **PIATTAFORME** utilizzate nel periodo della Didattica a distanza gli eventuali **Compiti per le vacanze e le indicazioni per il recupero**.

**I COMPITI PER LE VACANZE DEVONO ESSERE CHIARI E DETTAGLIATI. SPECIFICARE, SEMPRE, CHI DEVE FARE I COMPITI, COME FARLI, COME CONSEGNARLI, QUANDO CONSEGNARLI, ECC.**

**SI RICORDA CHE TUTTI I DOCENTI NON IMPEGNATI NEGLI ESAMI DI STATO DOVRANNO RENDERSI REPERIBILI ANCHE PER EVENTUALI SOSTITUZIONI IN MODALITÀ VIDEOCONFERENZA.**

Distinti Saluti

Il Dirigente Scolastico  
Rosalia Lucia Pulia

