

Via delle Regioni s. Istituto Comprensivo Statale "V. Angius"
Via delle Regioni s.n.c. – 09010 – Portoscuso Tel.0781509043
e.mail caic81800t@istruzione.it - caic81800t@pec.istruzione.it
www.comprendivoangius.edu.it

Al personale Docente
dell'Istituto Comprensivo "Angius"

Atti/Sito web

Circolare n. 301

OGGETTO: Disposizioni generali per il regolare svolgimento delle operazioni di scrutinio finale e adempimenti di fine a.s. 2024/25

OPERAZIONI DI SCRUTINIO

Al fine di consentire un ordinato svolgimento degli scrutini dell'anno scolastico in corso, si trasmettono alcune indicazioni operative:

- Gli scrutini si svolgeranno in presenza nella sede centrale dell'Istituto Comprensivo (Via delle Regioni Portoscuso);
- Ogni coordinatore presenterà la situazione della classe tramite la visione dei rispettivi Tabelloni (per valutazione profitto e comportamento);
- Gli scrutini saranno presieduti dalla Dirigente o in caso di sua assenza o impedimento, dal coordinatore del consiglio di classe.

Tutte le operazioni di scrutinio sono vincolate dal segreto di ufficio. È assolutamente vietato, pertanto, comunicare a persone estranee al Consiglio le valutazioni sui singoli alunni, né, tantomeno, è consentita la diffusione dei risultati prima della pubblicazione degli esiti finali. Si raccomanda un'attenta compilazione di tutti gli atti del Consiglio previsti dalla normativa vigente. I verbali degli scrutini verranno elaborati attraverso la compilazione delle funzionalità presenti nel Registro elettronico. Il Coordinatore di ogni classe provvederà a tutto il materiale relativo alle operazioni di Scrutinio (Tabelloni, Verbali, Certificazione delle Competenze).

Inoltre, avrà cura di pubblicare in allegato al registro elettronico nella sezione BACHECA- categoria "RELAZIONI E VERBALI CONSIGLI" il Verbale dello scrutinio finale e il Tabellone, con la seguente dicitura nella descrizione "Scrutini CLASSESEZIONE-ORDINE DI SCUOLA-PLESSO". ADEMPIMENTI DI FINE ANNO SCOLASTICO.

I docenti dovranno provvedere alla consegna dei documenti di seguito precisati, distinti in base all'ordine di appartenenza utilizzando la consueta modulistica che qui si allega.

Scuola dell'Infanzia

I docenti della scuola dell'infanzia di Portoscuso, Paringianu e Gonnese invieranno alla mail istituzionale caic81800t@istruzione.it entro e non oltre la data del 27 giugno 2025 la seguente documentazione:

- Schede di valutazione finale di tutti gli alunni e, per i bimbi in uscita i profili relativi al passaggio di notizie al successivo grado dell'istruzione.

I Referenti di Plesso della scuola dell'infanzia di Portoscuso, Paringianu e Gonnese invieranno alla mail istituzionale caic81800t@istruzione.it entro e non oltre la data del 10 giugno 2025 la seguente documentazione:

- Relazione finale delle attività del plesso;
- Relazione sullo stato di conservazione dei materiali e delle attrezzature;

Scuola Primaria

I docenti della scuola Primaria di Portoscuso, Paringianu e Gonnese allegheranno al Registro elettronico nella sezione DIDATTICA- PROGRAMMAZIONE DIDATTICA- “Relazione della classe e del docente a.s. 2024-25”), entro e non oltre la data del 10 giugno 2025:

- Relazione finale della Classe;
- Relazione finale del docente.

I Referenti di Plesso, invieranno alla mail istituzionale caic81800t@istruzione.it, entro e non oltre la data del 10 giugno 2025 i seguenti documenti:

- Relazione finale delle attività del plesso;
- Relazione sullo stato di conservazione dei materiali e delle attrezzature.

Scuola Secondaria di Primo Grado

I docenti della scuola Secondaria di Primo Grado di Portoscuso e Gonnese allegheranno al Registro elettronico nella sezione DIDATTICA- PROGRAMMAZIONE DIDATTICA-- “Relazione della classe e del docente a.s. 2024-25”), entro e non oltre la data del 10 giugno 2025:

- Relazione finale sulla classe;
- Relazione finale personale.

I Referenti di Plesso, invieranno alla mail istituzionale caic81800t@istruzione.it, entro e non oltre la data del 10 giugno 2025 i seguenti documenti:

- Relazione finale delle attività del plesso;
- Relazione sullo stato di conservazione dei materiali e delle attrezzature.

ULTERIORI DISPOSIZIONI

Docenti che hanno svolto incarichi aggiuntivi

Al fine di poter procedere con la rendicontazione delle attività svolte per il pagamento delle competenze spettanti, Collaboratori del Dirigente Scolastico, Funzioni Strumentali e tutti coloro che hanno avuto incarichi deliberati dal Collegio docenti, sono invitati a consegnare il registro delle attività svolte con i relativi verbali e a redigere un'apposita relazione in cui siano evidenziate le attività svolte, i risultati raggiunti, le ricadute del lavoro fatto sull'attività didattica, eventuali criticità, interventi migliorativi e proposte per il prossimo anno.

I materiali andranno inviati entro il 10 giugno 2025 all'indirizzo caic81800t@istruzione.it.

Le relazioni di cui sopra saranno brevemente illustrate durante il Collegio Docenti finale. Si raccomanda l'utilizzo esclusivo dei moduli allegati per tutte le relazioni.

RACCOLTA E CUSTODIA DEL MATERIALE DIDATTICO E DEI SUSSIDI DIDATTICI

I signori Docenti provvederanno a lasciare in ordine le rispettive aule e le sale insegnanti compresi i materiali scolastici ivi presenti. I Coordinatori di Plesso sono invitati a vigilare che tutte le suindicate operazioni avvengano correttamente e che vengano completate entro il 6 Giugno 2025.

Si allegano alla presente:

SCHEMA relazione finale- docente

SCHEMA relazione finale- Consigli di Intersezione-Interclasse-Classe

Schema relazione finale Collaboratori, Referenti, FS.

Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Grosso Paola Maria

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D.lgs. n.39/1993