



Istituto Comprensivo Statale "V. Angius"
Via delle Regioni s.n.c. – 09010 – Portoscuso
Tel.0781509043– Fax 07811884826
e.mail caic81800t@istruzione.it -caic81800t@pec.istruzione.it
www.comprensivoangius.edu.it

I.C. "V. Angius" - Portoscuso (CA) Prot. 0003522 del 17/05/2023 IV (Uscita)

Ai docenti
dell'I.C. "Angius"
Portoscuso-Gonnesa

All'albo- sito web

Circolare n. 218

Oggetto: Disposizioni generali per il regolare svolgimento delle operazioni di scrutinio finale e adempimenti di fine anno scolastico 2022/23

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 CLASSE-SEZIONE-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 referenti di plesso della scuola dell'infanzia di Portoscuso, Paringianu e Gonnesa invieranno alla mail istituzionale caic81800t@istruzione.it entro e non oltre la data del 30 giugno 2023 la seguente documentazione:

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

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. 2022-23”), entro e non oltre la data del 20 giugno 2023:

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 20 giugno 2023 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. 2022-23”), entro e non oltre la data del 20 giugno 2023:

La 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 20 giugno 2023 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 20 giugno 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 30 Giugno 2023.

Si allegano alla presente:

SCHEMA relazione finale- docente

SCHEMA relazione finale- Consigli di Intersezione-Interclasse-Class

Schema relazione finale Collaboratori, Referenti, FS

Cordiali saluti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Paola Maria Grosso

Firma autografa omessa ai sensi del D.L.82/2005