Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TROPEA-RICADI
"Don Francesco Mottola"
Via Coniugi Crigna – Cap. 89861 – Tel. 0963666418
http://istitutocomprensivotropea.edu.it
vvic82200d@istruzione.it – vvic82200d@pec.istruzione.it
C.M.: VVIC82200D – C.F.: 96012410799

Tropea, 03/06/2025

Circolare N° 417

Ai Docenti della scuola Primaria e Secondaria di I grado
IC Tropea-Ricadi
All'Animatore digitale
Al Team digitale
Alle Funzioni strumentali Area 4
Al DSGA
Al Personale ATA
All'Albo Online
Sito Web

Oggetto: ERRATA CORRIGE - RETTIFICA Calendario scrutini II quadrimestre scuola Primaria plessi di Spilinga e di San Giovanni e Secondaria di I grado Plesso di Joppolo- giugno 2025

Si porta a conoscenza degli interessati in epigrafe che i calendari degli scrutini di II Quadrimestre della Scuola Primaria di Spilinga e di San Giovanni e della Secondaria di I Grado Joppolo subiranno la seguente variazione rispetto alla circolare N° 383 prot. 14384/25 e N° 404, Prot. N° 14369/25, a causa della coincidenza di docenti contemporaneamente impegnati in due Consigli diversi e, di conseguenza, l'impossibilità a garantire il collegio perfetto.
Si precisa, altresì, che sono confermati tutti gli altri impegni e o.d.g. già condivisi con le precedenti circolari N° N° 383 prot. 14384/25 e N° 404, Prot. N° 14369/25

SCRUTINI PRIMARIA
07 GIUGNO 2025

Sezione/Plesso	Orario
5 Spilinga	13:00-14:00
Pluriclasse 3/ 4 Spilinga	14:00-15:00
Pluriclasse 1/ 2 Spilinga	15:00 -16:00
Pluriclasse 1 / 2 San Giovanni	16:00 – 17:00
Pluriclasse 3/ 4/5 San Giovanni	17:00 – 18:00

SCRUTINI SECONDARIA 07 GIUGNO 2025					
Sezione/Plesso	Orario	Presiede in Assenza del DS	Sezione/Plesso	Orario	Presiede in Assenza del DS
2C Ricadi	08:00	Ozimo A.	2A Joppolo	08:00	Giuliano A.
2D Ricadi	09:00	Ozimo A.	1A/3A Joppolo	09:00	Giuliano A.

Si rammenta che il registro elettronico di classe e quello personale sono atti pubblici a valenza giuridica e, pertanto, saranno compilati in ogni loro parte. È rimessa ai singoli Docenti la responsabilità della loro compilazione e controllo prima della chiusura (firme docente, argomenti e attività didattici svolti, valutazioni, note disciplinari, assenze, giustificazioni assenze, ritardi e uscite anticipate alunni…).

Ciascun docente componente il team di Classe è tenuto a partecipare a tutte le operazioni di scrutinio;

- Trattandosi di "collegio perfetto" è necessaria la presenza di tutti i docenti componenti i consigli di classe per la validità delle operazioni;
- I docenti co-titolari della classe, partecipano alla valutazione di tutti gli alunni;
- Il giorno degli scrutini verrà definitivamente chiusa "l'area degli scrutini" e non sarà più possibile effettuare modifiche.

Il verbale dello scrutinio sarà redatto seduta stante in base alle informazioni inserite nel registro durante le operazioni di scrutinio e andrà firmato dal Presidente e dal Segretario, scansionato e caricato nell'area dedicata del registro elettronico. I coordinatori di classe si accerteranno altresì che tutti i verbali siano stati correttamente scansionati e firmati.

> **Tutti i docenti avranno cura di verificare la correttezza del numero di assenze risultanti sul registro elettronico, dimodoché il coordinatore di classe avvii correttamente l'eventuale procedura antidispersione di cui alla circolare n. 129 del 01/12/23 prot. 13404.**

L'animatore digitale, il team digitale e le Funzioni strumentali Area 4, garantiranno supporto e presenza durante tutte le operazioni propedeutiche agli scrutini, in occasione dei quali saranno presenti in sede.
Le funzioni strumentali dedicate (Area 4), con il supporto degli uffici di segreteria e del DSGA, verificheranno l'archiviazione a norma dei tabelloni e dei verbali, prevedendo copie di back-up di tutta la documentazione dei Consigli di classe.

Il Direttore SGA coordinerà il personale posto alle sue dirette dipendenze perché sia garantita la presenza degli assistenti amministrativi e dei collaboratori scolastici per l'organizzazione nonché l'igienizzazione dei locali.

Con la pubblicazione all'albo on-line e sul sito web dell'Istituto, ai sensi della Legge n. 241/1990 e del C.A.D. D.Lgs. n. 82/2005, la presente si intende notificata a tutti gli interessati.

Responsabile dell'istruttoria: **A.A. Francesco Lico**
Responsabile del procedimento: **DSGA, Dott. Pasquale Viola**

Il Dirigente Scolastico
Prof. Francesco FIUMARA
(firmato digitalmente)