



**ISTITUTO COMPRENSIVO
"Tommaso Aiello"**



Via Consolare, 119 ☎ 90011 Bagheria (PA)
☎ / 📠 (091) 902866 - C.f. 90007720825
paic836001@istruzione.it
paic836001@pec.istruzione.it
<http://www.ictaiello.it/>
Cod. unico ufficio "UFBOUK"

**AL PERSONALE DOCENTE
AL DSGA/PERSONALE ATA
ALL'ALBO ON LINE/AL SITO WEB**

ISTITUTO COMPRENSIVO - "T. AIELLO"-BAGHERIA
Prot. 0001330 del 27/01/2025
II-2 (Uscita)

CIRCOLARE N° 216

Oggetto: Organizzazione logistica Scrutini I° QUADRIMESTRE

Ai fini di una corretta, spedita, efficiente organizzazione logistica degli Scrutini del I° QUADRIMESTRE del corrente anno scolastico, si diramano le seguenti disposizioni che il Personale Docente della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria dovrà seguire nelle loro interne declinazioni:

- In ciascuno Plesso si utilizzerà sempre una singola Aula, provvista altresì di stampante, per tutti gli Scrutini previsti nella giornata;
- Il Dirigente Scolastico presiederà ai predetti Scrutini o, nel caso, delegherà apposito Docente membro del Consiglio di Classe;
- In ciascuno scrutinio sarà cura del Coordinatore raccogliere tutta la documentazione tecnica (verbale, tabellone *et alia*) in apposita cartellina fornita anzitempo dal Docente Collaboratore Vicario;
- Sul portale *Argo – Sezione Documenti* è già disponibile il format del verbale (VERBALI SCRUTINI TERMEDI ATS) che potrà anzitempo essere consultato in previsione dei predetti scrutini;
- Il Coordinatore provvederà a produrre anzitempo il conteggio delle assenze giornaliere e/o delle entrate posticipate/uscite anticipate degli alunni;
- Il Coordinatore stilerà elenco delle attività progettuali di Istituto frequentate dagli alunni, da caricare nel verbale;
- Il Coordinatore, concluso lo scrutinio, consegnerà presso gli Uffici di Presidenza di ciascun Plesso tutta la documentazione dello scrutinio medesimo

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO,
Prof. Nunzio Speciale**

(Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse)