



## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “CESTARI - RIGHI”

Borgo San Giovanni, 12/A - 30015 Chioggia (VE)

Tel. 041.4967600

Cod. Mecc.: **VEIS02200R** – C.F. 91021780274

e-mail: [veis02200r@istruzione.it](mailto:veis02200r@istruzione.it)

e-mail certificata: [veis02200r@pec.istruzione.it](mailto:veis02200r@pec.istruzione.it)



### I.T.C.S “Domenico Cestari”

Cod. Mecc.: VETD022013 (diurno)

Cod. Mecc.: VETD02251C (serale)

### I.T.I.S. “Augusto Righi”

Cod.Mecc.: VETF022019 (diurno)

Cod.Mecc.: VETF02251P (serale)

### I.P.S.S.A.R “Giovanni Sandonà”

Cod. Mecc.: VERH022011

[www.cestari-righi.edu.it](http://www.cestari-righi.edu.it)

## CIRCOLARE N. 469

Chioggia, 08/06/2023

AI DOCENTI

Loro Sedi

**OGGETTO: Riepilogo adempimenti finali -  
modalità di archiviazione e di invio alle famiglie dei documenti.**

Si forniscono alcune indicazioni di riepilogo relativamente alla modalità di archiviazione dei documenti e di invio degli stessi alle famiglie degli studenti interessati.

**Tutte le operazioni indicate di seguito vanno espletate entro il 17/06/2023.**

• Indicazioni per i coordinatori:

Al termine delle operazioni di scrutinio sarà necessario **creare una copia<sup>1</sup> di alcuni documenti**, attualmente presenti solamente nei drive condivisi delle singole classi (quindi accessibili ai soli docenti del cdc), nel drive condiviso “Consigli di classe” (accessibile anche alla segreteria).

A tale drive condiviso hanno accesso solo i coordinatori i quali hanno il compito di **tenere in ordine e completa di tutti** i documenti necessari, **la cartella della propria classe**.

Tale cartella dovrà contenere:

- programmazioni iniziali (di disciplina e di classe);
- comunicazioni inviate alle famiglie al termine del Primo Quadrimestre;
- programmi svolti;
- relazioni finali (di disciplina e di classe);
- registro attività svolte e valutazioni relative alla disciplina Educazione Civica;
- programmi personalizzati e indicazioni per il recupero per gli studenti con giudizio sospeso (o aiutati in alcune discipline). A tal fine sarà necessario creare al più presto la cartella “*Programmi personalizzati*”.

• Indicazioni per tutti i docenti:

“I docenti titolari della/e disciplina/e insufficiente/i invieranno mediante mail all’account istituzionale dello studente e mediante registro elettronico il programma personalizzato e le opportune indicazioni per lo studio.”

Le comunicazioni contenenti i programmi personalizzati e le indicazioni per il recupero inviate ai singoli studenti con le modalità sopra indicate, dovranno inoltre essere **archivate nel drive condiviso con i docenti della classe** (nella cartella “*Programmi personalizzati*” che il coordinatore avrà predisposto).

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Antonella ZENNARO**

Firma autografa omessa ai sensi  
dell’art. 3, c.2, del D.Lgs.n.39/1993

<sup>1</sup> Per velocizzare l’operazione **si consiglia di utilizzare la procedura illustrata in ALLEGATO.**