



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPrensIVO "C. Alvaro" 87075 TREBISACCE (CS)
Via G. Galilei, 35 – Tel. 0981/51280 - Fax 0981/1903163
C.M.: CSIC8A000R - C.F.: 81000370783
e- mail: csic8a000r@istruzione.it - csic8a000r@pec.istruzione.it
sito web: istitutocomprensivotrebisacce.edu.it
Sede Associata: Albidona

Circolare n. 136
A.S. 2024/25

Trebisacce, 09/01/2025

A tutti i Docenti della Scuola
Secondaria di Primo Grado
Al DSGA

Oggetto: Convocazione dei Consigli di Classe I Grado. Scrutini di fine I Quadrimestre e Indicazioni operative

I Consigli di Classe sono convocati in presenza nella sede centrale, secondo il sotto riportato calendario e per discutere il seguente Ordine del Giorno:

1. Valutazione quadrimestrale e operazioni di scrutinio;
2. Verifica intermedia PEI/PDP;
3. Individuazione di percorsi di recupero, contratti formativi o altri interventi per alunni con carenze nelle discipline;
4. Varie ed eventuali

LUNEDI' 10 FEBBRAIO 2025	
1^ e 3^E	14:30-15:15
2^E	15:15-16:00
1^B	16:00-16:45
2^ B	16:45-17:30
3^ B	17:30-18:15
MARTEDI' 11 FEBBRAIO 2025	
3 F	14:30-15:15
1^ D	15:15-16:00
2^ D	16:00-16:45
3^ D	16:45-17:30
MERCOLEDI' 12 FEBBRAIO 2025	
1^ A	14:30-15:15
2^ A	15:15-16:00
3^ A	16:00-16:45
1^ C	16:45-17:30
2^ C	17:30-18:15
3^ C	18:15-19:00



INDICAZIONI OPERATIVE PER LO SCRUTINIO

Al fine di agevolare lo svolgimento dello scrutinio delle classi della scuola Secondaria dell'Istituto Comprensivo di Trebisacce, si ricorda che **tutti i docenti PRIMA** dello scrutinio sono tenuti a:

- Rendersi disponibili almeno 15 minuti in anticipo rispetto all'inizio previsto per il C.d.C. di competenza, fatta eccezione per il primo C.d.C. quotidianamente in calendario (a questo proposito si ricorda che lo scrutinio si può svolgere solo se sono presenti tutti i docenti della classe; nel caso in cui si verificasse un'assenza e, in mancanza della possibilità di sostituire il docente assente, lo scrutinio sarebbe inevitabilmente rinviato ad altra data);
- **All'interno del registro elettronico Axios nella sezione "Voti proposti"**, inserire le proposte dei voti delle singole discipline, compilare l'eventuale scheda carenze, compilare Giudizio materia proposto (martello arancione), e **premere su Salva entro giorno 5 febbraio p.v.** (per il controllo formale del Dirigente);

Inserire i voti proposti e le assenze, tenendo presente quanto segue:

- il voto è unico, secondo quanto stabilito in Collegio Docenti e deve essere espresso sotto forma di numero intero (non devono comparire mezzi voti), il comportamento è sotto forma di giudizio;
- le assenze sono orarie;

Durante lo scrutinio si ricorda a tutti i docenti di:

- Controllare bene il tabellone dei voti per individuare errori nei voti proposti o nelle assenze assegnate da comunicare tempestivamente a chi presiede lo scrutinio;
- Stabilire i nominativi degli studenti che si trovano in una situazione particolarmente difficile (con carenze o numerose assenze) e per i quali si ritiene necessaria la convocazione delle famiglie da parte del Coordinatore del C.d.C e/o l'invio di una comunicazione a casa;
- Firmare digitalmente il tabellone al termine delle operazioni.

Per quanto riguarda gli alunni diversamente abili tutte le valutazioni e il giudizio globale saranno preventivamente concordati col docente di sostegno e saranno riferiti al P.E.I.

Ai coordinatori dei C.d.C. si ricorda di:

Prima dello scrutinio:

- Aver cura che sia compilata la griglia con la proposta dei voti definitivi di ciascuna disciplina entro il termine sopra previsto, riferendo al Dirigente il nominativo dei non adempienti;
- Sulla scorta delle informazioni raccolte formulare **il giudizio globale e il voto di comportamento, mentre la valutazione di Ed. Civica** sarà indicata, per disposizione normativa, dal docente di Storia ;



- Dopo aver scrutinato tutti gli alunni della classe in questione, accedere alla sezione **verbale scrutinio**, completare i dati chiusura scrutinio, quindi aula, data, ora, docenti presenti alla riunione (in presenza di anomalie dell'elenco dei docenti cliccare sul tasto *ricarica docenti*). Nel caso di docenti assenti provvedere alla sostituzione tramite tendina *sostituito da*. Salvare ed entrare nell'area documenti in alto a sinistra, scegliere tra i modelli di stampa quello denominato **MM intermedio 2024**. Controllare il verbale ed apporre, se necessario, ulteriori modifiche. Salvare e procedere col blocco degli scrutini. La firma del tabellone sarà digitale (ogni docente firmerà inserendo le proprie credenziali del RE).
- **Si raccomanda di stampare, firmare e consegnare al Dirigente il verbale di fine scrutinio senza la parte dei giudizi per materia.**

La stampa del pagellino e l'invio massivo a ogni genitore sarà a cura degli uffici.

Si raccomanda ai coordinatori di comunicare al responsabile di segreteria del Registro Elettronico eventuali problemi tecnici riscontrati.

In seguito, i Coordinatori delle classi dovranno provvedere a:

- Controllare e firmare le **lettere di comunicazione delle carenze** alle famiglie (in questo caso si recheranno appositamente negli Uffici di Segreteria).

Si ricorda che per le operazioni di scrutinio è richiesta la costituzione del Collegio perfetto, pertanto, in caso di assenza di uno o più componenti del Consiglio di classe, la Dirigenza procederà con le nomine d'ufficio dei sostituti, che saranno allegate al verbale. Tutti i docenti in servizio dovranno rendersi disponibili, per tutto il periodo di durata delle operazioni di scrutinio, per l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti. I consigli saranno presieduti dal Dirigente Scolastico o, in sua assenza, sono delegati fin da ora i docenti coordinatori di classe.

I genitori potranno visualizzare il **documento di valutazione** direttamente nell'area personale del registro elettronico Axios a partire **dalla data 13/02/2025**. Infine si sottolinea che la partecipazione agli scrutini è un'attività facente parte della funzione docente, obbligatoria e non rientrante nel computo delle 40 ore (art. 29 CCNL).

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Giuseppe Antonio SOLAZZO

firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ex art.3, co 2, D.Lgs. 39/93

