

**ISTITUTO COMPrensIVO STATALE con indirizzo musicale**  
**SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO**  
**"MUSTI-DIMICCOLI" - Barletta**



**AL PERSONALE DOCENTE**  
**p.c. AL DSGA**

**COMUNICAZIONE N. 74**

**OGGETTO: SCRUTINI PRIMO QUADRIMESTRE anno scolastico 2024-2025**

Sono convocati i consigli di classe in presenza presso il plesso MUSTI, per procedere alle operazioni di scrutinio del I quadrimestre secondo la scansione temporale di seguito riportata

**Non sono ammessi educatori e tirocinanti.**

**CALENDARI DELLE OPERAZIONI DI SCRUTINIO:**

**SCUOLA PRIMARIA –**

GIOVEDI' 6 FEBBRAIO 2025							
15,00/15,15	15,15/15,30	15,30/15,45	15,45/16,00	16,00/16,15	16,15/16,30	16,30/16,45	16,45/17,00
I A	I B	I C	I D	IV A	IV B	IV C	IIA
17,00/17,15	17,15/17,30	17,30/17,45	17,45/18,00	18,00/18,15			
II B	IV D	IV E	II C	II D			

LUNEDI' 10 FEBBRAIO 2025							
15,00/15,15	15,15/15,30	15,30/15,45	15,45/16,00	16,00/16,15	16,15/16,30	16,30/16,45	16,45/17,00
V A	V B	V C	V D	V E	V F	III A	III B
17,00/17,15	17,15/17,30	17,30/17,45					
III C	III D	III E					

**SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

LUNEDI' 3 Febbraio 2025	MARTEDI' 4 Febbraio 2025	MERCOLEDI' 5 Febbraio
h 15:30 2^A	h 15:00 3^B	h 15:00 2^E
h 16:20 3^A	h 15:50 2^B	h 15:50 3^E
h 17:10 2^D	h 16:40 2^C	h 16:40 1^C
h 18:00 3^D	h 17:30 3^C	h 17:30 1^A
		h 18:20 1^D
		h 19:10 1^B

**(tutti i docenti dovranno presentarsi 15 minuti prima per eventuale anticipo)**

**Allo scrutinio non sono ammesse assenze**, tranne casi di malattia. Gli assenti andranno sostituiti con altri docenti della stessa disciplina, quindi tutti devono predisporre a tale eventualità.

Al fine di un veloce, preciso e trasparente svolgimento delle riunioni si riportano di seguito alcune utili indicazioni:

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO - UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA PUGLIA  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE con indirizzo musicale  
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO  
"MUSTI-DIMICCOLI" - Barletta



1. Ogni alunno deve avere un numero congruo di valutazioni della tipologia prevista per la disciplina. Per gli alunni BES la valutazione si deve riferire al PDP o al PEI a seconda dei casi. Si coglie l'occasione per ricordare che le note disciplinari devono comparire solo nella documentazione dell'alunno destinatario e non nella documentazione di altri alunni e, quindi, se il coordinatore dovesse rilevare errate registrazioni delle note, inviterà il docente autore delle stessa a correggere,
2. Ciascun docente deve completare ogni parte del registro elettronico di propria competenza: proposta/livello di voto, numero assenze, eventuale giudizio.
3. Le valutazioni di ciascun docente dovranno essere trasferite nell'area "SCRUTINIO. A tal fine si precisa quanto segue:
  - a. per la scuola PRIMARIA la docente animatrice digitale ha predisposto e invierà alle docenti un tutorial utilizzabile come guida nell'utilizzo delle varie funzioni del registro elettronico,
  - b. i docenti della scuola SECONDARIA devono aggiornare i "VOTI PROPOSTI" e cliccare sull'icona del doppio foglietto di calendario per rendere definitivi voti e assenze.
4. Il coordinatore di classe controllerà che tutti i docenti abbiano effettuato l'operazione di cui al punto precedente. Tale verifica può essere effettuata, verificando l'area "VOTI PROPOSTI" di ciascun docente della classe
5. Il coordinatore di classe predisporrà il giudizio globale, il consiglio orientativo (terza secondaria di primo grado). Utilizzando l'icona martelletto, entrambi i giudizi potranno essere trascritti nella scheda dell'alunno per poi essere confermati durante lo scrutinio,
6. Il coordinatore è invitato a NON copiare i voti proposti nell'area "SCRUTINIO" in quanto tale operazione dovrà essere svolta all'inizio della seduta,
7. Il verbalizzatore appronterà su un foglio in word le parti descrittive da riportare verbale. In particolare nel verbale dovrà essere inserita una dettagliata relazione sulla classe. Il format del verbale si scarica dalla piattaforma AXIOS nel modo seguente: cliccare sull'icona delle rotelle e selezionare la scheda "azioni", scegliendo dal menu a tendina i modelli **EE intermedio MUSTI** per la primaria e **MM intermedio DIMICCOLI** per la secondaria e cliccando sul format in word. Conviene farne una lettura preliminare per preparare le parti descrittive da inserire. Gli esiti dello scrutinio e i docenti presenti saranno indicati automaticamente, quindi il verbale potrà essere compilato tempestivamente. Lo stesso dovrà essere inviato, insieme al tabellone all'ins. Ventrella alla prof.ssa Carpentiere,
8. Per dubbi si può fare riferimento alla funzione strumentale ins. Lucia Saracino che verificherà preventivamente la funzionalità del software.



La Dirigente scolastica  
Prof.ssa Addolorata Lionetti

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, c. 2, D.Lgs 39/1993)