



**ISTITUTO COMPRENSIVO EX S.M. "G. PASCOLI"**

**Via Parini, 1 - 75100 MATERA**

Cod. Ministeriale: MTIC82700A – E-Mail: [mtic82700a@istruzione.it](mailto:mtic82700a@istruzione.it) Pec: [mtic82700a@pec.istruzione.it](mailto:mtic82700a@pec.istruzione.it)

C.F.:93051600778 - Codice Univoco Ufficio: UF0G7C

Sito: [www.icpascolimatera.it](http://www.icpascolimatera.it) – telefono: 0835.386254 – Fax.0835.264648

A tutti i docenti  
Scuola secondaria di primo grado  
dell'Istituto Comprensivo "G. Pascoli" Matera

IST. COMP. EX S.M. "G. PASCOLI" - MATERA  
Prot. 0001066 del 23/01/2025  
II-2 (Uscita)

e p.c. alla DSGA  
Atti - sito web

**Circolare n. 231**

**OGGETTO: Convocazione cdc Scrutini scuola di I grado a.s. 2024/2025**

Si comunica che i consigli di classe della Scuola secondaria di primo grado, con la sola componente docente, per lo scrutinio relativo alla rilevazione intermedia degli apprendimenti, sono convocati nei giorni e nelle ore indicati nel prospetto allegato, con alcune variazioni rese necessarie per questioni organizzative, rispetto al piano delle attività prot. 10254 del 15/09/2024, presso la sede centrale dell'Istituto in Via Parini.

**Ordine del giorno:**

1. Andamento didattico e disciplinare della classe
2. Verifica dell'attività svolta e dell'integrazione degli alunni con disabilità e DSA
3. Scrutini 1° Quadrimestre

data	ora	classe
Lunedì 03/02/25	15:00	3E
	15:40	2 E
	16:20	1 E
	17:00	3 H
	17:40	3 G
	18:20	2 G
Martedì 04/02/25	15:00	3 C
	15:40	1 C
	16:20	1 A
	17:00	2 A
	17:40	3 A
	18:20	2 H

Mercoledì 05/02/25	17:00	3 F
	17:40	1 F
	18:20	2 F
Giovedì 06/05/25	15:40	2 D
	16:20	3 D
	17:00	1 D
	17:40	1 G
Venerdì 07/05/25	15:30	2 C
	16:10	3 B
	16:50	2 B
	17:30	1 B
Lunedì 10/05/25	16:30	2 I
	17:10	2 M
	17:50	2 L

I consigli di classe saranno presieduti dal Dirigente scolastico. In caso di impossibilità saranno presieduti dai Coordinatori di classe. Si ricorda che il primo quadrimestre termina il 31.01.2024, entro tale data i docenti avranno raccolto **un congruo numero** di osservazioni sistematiche, prove oggettive di verifica anche relative a impegno, capacità, rendimento, comportamento.

I docenti in servizio su più scuole sono invitati a comunicare i propri impegni e adempimenti già programmati da questa scuola alle altre scuole al fine di cercare adeguate soluzioni a eventuali sovrapposizioni. Particolari casi di incompatibilità per impegni già definiti vanno comunicati tempestivamente al Dirigente scolastico affinché possa provvedere a rettificare l'orario delle classi coinvolte.

Di seguito il cronoprogramma, al fine di rendere agevoli i lavori:

- Manuale DIDUP - sezione scrutini (pag. 53)  
<https://www.argosoft.it/argox/docx/didup/manuale.pdf>

- Entro il giorno precedente la data del proprio scrutinio, ogni docente dovrà importare dal registro personale i voti da caricare sul tabellone generale secondo le modalità e la procedura utilizzate negli scorsi anni.

- Ogni docente dovrà inserire sul registro personale la valutazione riguardante le attività svolte per l'Educazione Civica, sarà cura del Coordinatore importarla sul tabellone. A tal proposito si

rammenta che il voto finale, per le attività svolte per l'insegnamento dell'Educazione civica, sarà la sintesi delle valutazioni di tutti i componenti il Consiglio di classe.

- Contestualmente, i Coordinatori di classe, proporranno ai docenti del Consiglio il giudizio sintetico relativo al comportamento, proposta che sarà poi discussa in seno allo scrutinio; verificheranno la presenza di tutte le valutazioni, il numero totale delle ore di assenza, che non deve superare le 125 h, per ciascun alunno e, in tempo utile, procederanno alla stampa del tabellone generale.

- In sede di singolo Consiglio, sulla base del tabellone generale, verranno:

- a) analizzati i voti dei singoli alunni;
- b) attribuito il voto in Educazione civica;
- c) attribuito il giudizio/voto sul comportamento;
- d) definito, sulla base della media dei voti delle discipline, il giudizio globale;
- e) validati i voti dei singoli alunni, firmato il prospetto e redatto il verbale.

Le insufficienze attribuite dovranno essere chiarite compilando nell'area della valutazione dell'alunno interessato, la sezione "NOTE DI VALUTAZIONE" in cui dovranno essere indicate le lacune e le attività di compensazione. Per accedere alla sezione indicata sarà sufficiente cliccare sul nome dell'alunno. La segreteria provvederà a inoltrare il Pagellino alle famiglie interessate entro il 15 Febbraio 2025.

Al termine delle operazioni il coordinatore, eventualmente coadiuvato dalla Funzione Strumentale Prof.ssa V. Sileo, procederà alla compilazione del verbale.

Si pregano tutti i docenti di rispettare i tempi e le modalità sopra riportate.

È superfluo ricordare la responsabilità personale e amministrativa in caso di mancata comunicazione delle valutazioni.

**Dirigente Scolastico**  
**Prof.ssa Caterina POLICARO**

Documento firmato digitalmente  
ai sensi del codice dell'Amministrazione digitale e normativa connessa