



Ministero dell'Istruzione e del Merito
 Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
 ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TROPEA-RICADI
 "Don Francesco Mottola"
 Via Coniugi Crigna – Cap. 89861 – Tel. 0963666418
<http://istitutocomprensivotropea.edu.it>
vvic82200d@istruzione.it – vvic82200d@pec.istruzione.it
 C.M.: VVIC82200D – C.F.: 96012410799

Tropea, 30/01/2025

Circolare N° 243

Ai Docenti della scuola Secondaria di I grado
 IC Tropea-Ricadi
 All' Animatore digitale
 Al Team digitale
 Alle Funzioni strumentali Area 4
 Al DSGA
 Al Personale ATA
 All' Albo Online
 Sito Web

Oggetto: RETTIFICA Calendario scrutini I quadrimestre Secondaria di I grado e Primaria Tropea -
Febbraio 2025

Si porta a conoscenza degli interessati in epigrafe che i calendari degli scrutini di I Quadrimestre della Scuola Secondaria di I Grado e di Scuola Primaria Tropea subiranno la seguente variazione rispetto alle circolari N° 227, Prot. N° 1830/25, e Circolare N° 228, Prot. N° 2148/25, a causa della coincidenza di docenti contemporaneamente impegnati in due Consigli diversi e, di conseguenza, l'impossibilità a garantire il collegio perfetto.

Si precisa, altresì, che sono confermati tutti gli altri impegni già condivisi con le precedenti circolari N° 227 (Scuola Secondaria) e N° 228 (Scuola Primaria).

SCRUTINI SECONDARIA					
01 FEBBRAIO 2025					
Sezione/Plesso	Orario	Presiede in Assenza del DS	Sezione/Plesso	Orario	Presiede in Assenza del DS
2C Ricadi	08:00	Ozimo A.	2A Joppolo	08:00	Giuliano A.
2D Ricadi	09:00	Ozimo A.	1A/3A Joppolo	09:00	Giuliano A.

SCRUTINI PRIMARIA TROPEA		
01 FEBBRAIO 2025		
ORARIO	CLASSE	PLESSO
8:00 - 9:00	1 A	TROPEA
9:00 - 10:00	1B	TROPEA
10:00 - 11:00	2A	TROPEA
11:00 - 12:00	2B	TROPEA
12:00 - 13:00	2C	TROPEA
13:00 - 14:00	5C	TROPEA
14:00 - 15:00	5A	TROPEA
15:00 - 16:00	5B	TROPEA
16:00 - 17:00	3A	TROPEA
17:00 - 18:00	3B	TROPEA

Ordine del Giorno:

1. Approvazione del verbale della seduta precedente;
2. Compilazione e approvazione di eventuali nuovi PDP/PEI e aggiornamento/monitoraggio intermedio di quelli esistenti (relazionano codocente specializzato e coordinatore di classe, che allegheranno al verbale le risultanze);
3. Rilevazioni di eventuali inadempienze nella frequenza degli alunni;
4. Monitoraggio sul rispetto del Regolamento d'Istituto e del Patto di corresponsabilità da parte della comunità scolastica ai fini di una condivisione delle eventuali criticità con i responsabili di plesso;
5. Progetto "RispettAMI" – Incontro sul tema della violenza di genere Regione Calabria Centri Antiviolenza Autorizzati Opranti nel Territorio;
6. Formulazione condivisa del Giudizio sintetico relativo al comportamento del singolo allievo/a;
7. Formulazione del Giudizio globale del singolo allievo/a;
8. Scrutini I quadrimestre (con riguardo alla motivazione articolata di eventuali insufficienze e alla stesura del relativo PAI).

Nel rammentare che il I quadrimestre si conclude il 31 gennaio 2025, si ricorda che tutte le attività didattiche a partire dal 01.02.2025 saranno riferite esclusivamente al secondo quadrimestre.

Il registro elettronico di classe e quello personale sono atti pubblici a valenza giuridica e, pertanto, saranno compilati in ogni loro parte. È rimessa ai singoli Docenti la responsabilità della loro compilazione e controllo prima della chiusura (firme docente, argomenti e attività didattici svolti, valutazioni, note disciplinari, assenze, giustificazioni assenze, ritardi e uscite anticipate alunni...).

Ciascun docente componente il team di Classe è tenuto a partecipare a tutte le operazioni di scrutinio;

- Trattandosi di "collegio perfetto" è necessaria la presenza di tutti i docenti componenti i consigli di classe per la validità delle operazioni;
- I docenti co-titolari della classe, partecipano alla valutazione di tutti gli alunni;
- Il giorno degli scrutini verrà definitivamente chiusa "l'area degli scrutini" e non sarà più possibile effettuare modifiche.

Il verbale dello scrutinio sarà redatto seduta stante in base alle informazioni inserite nel registro durante le operazioni di scrutinio e andrà firmato dal Presidente e dal Segretario, scansionato e caricato nell'area dedicata del registro elettronico. I coordinatori di classe si accerteranno altresì che tutti i verbali siano stati correttamente scansionati e firmati.

Tutti i docenti avranno cura di verificare la correttezza del numero di assenze risultanti sul registro elettronico, dimodoché il coordinatore di classe avvii correttamente l'eventuale procedura antidispersione di cui alla circolare n. 129 del 01/12/23 prot. 13404.

L'animatore digitale, il team digitale e le Funzioni strumentali Area 4, garantiranno supporto e presenza durante tutte le operazioni propedeutiche agli scrutini, in occasione dei quali saranno presenti in sede. Le funzioni strumentali dedicate (Area 4), con il supporto degli uffici di segreteria e del DSGA, verificheranno l'archiviazione a norma dei tabelloni e dei verbali, prevedendo copie di back-up di tutta la documentazione dei Consigli di classe.

Il Direttore SGA coordinerà il personale posto alle sue dirette dipendenze perché sia garantita la presenza degli assistenti amministrativi e dei collaboratori scolastici per l'organizzazione nonché l'igienizzazione dei locali.

Con la pubblicazione all'albo on-line e sul sito web dell'Istituto, ai sensi della Legge n. 241/1990 e del C.A.D. D.Lgs. n. 82/2005, la presente si intende notificata a tutti gli interessati.

Responsabile dell'istruttoria:

Prof. Vincenzo Laganà

Responsabile del procedimento:

DSGA, Dott. Pasquale Viola

Il Dirigente Scolastico
Prof. Francesco FIUMARA
(firmato digitalmente)