



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO "BALILLA-IMBRIANI"
70121 BARI (BA) - Largo Carabellese 1 - ☎ tel/fax 080/553.4737 - 080/554.0915
C.F. 93402560721- Codice Meccanografico BAIC81400N
e-mail: baic81400n@istruzione.it - PEC: baic81400n@pec.istruzione.it
sito web <https://balillaimbriani.edu.it/>

Comunicazione n. 121 – **RETTIFICA 2**

Al personale Docente e ATA
Al Direttore SGA
Al sito web dell'Istituto

Consigli di classe - scrutini intermedi

I Consigli di Classe sono convocati in modalità telematica su Google Meet con la sola presenza dei docenti per procedere alle operazioni di **scrutinio del primo quadrimestre** del corrente anno scolastico, secondo il calendario di seguito indicato. I docenti dovranno collegarsi su Google Meet cinque minuti prima dell'orario programmato.

Calendario scrutini scuola secondaria di I grado

lunedì 29 gennaio		martedì 30 gennaio		mercoledì 31 gennaio	
Ora	Classe	Ora	Classe	Ora	Classe
15:00-15:30	3E	15:00-15:30	3B	15:00-15:30	3C
15:30-16:00	3A	15:30-16:00	1B	15:30-16:00	1C
16:00-16:30	2A	16:00-16:30	1E	16:00-16:30	3D
16:30-17:00	1A	16:30-17:00	2D	16:30-17:00	2C
17:15-17:45	2E	17:15-17:45	2B	17:15-17:45	1D

Calendario scrutini scuola primaria

giovedì 1 febbraio		venerdì 2 febbraio		lunedì 5 febbraio		mercoledì 7 febbraio	
Ora	Classe	Ora	Classe	Ora	Classe	Ora	Classe
15:00-15:30	4 [^] D	15:00-15:30	5 [^] A	15:00-15:30	3 [^] B	15:00-15:30	1 [^] D
15:30-16:00	4 [^] A	15:30-16:00	5 [^] E	15:30-16:00	3 [^] E	15:30-16:00	1 [^] E
16:00-16:30	4 [^] E	16:00-16:30	5 [^] B	16:00-16:30	2 [^] D	16:00-16:30	1 [^] C
16:30-17:00	4 [^] B	16:30-17:00	5 [^] C	16:30-17:00	2 [^] A	16:30-17:00	1 [^] B
17:15-17:45	5 [^] D	17:15-17:45	3 [^] D	17:15-17:45	2 [^] C	17:15-17:45	1 [^] A
		17:45-18:15	3 [^] C	17:45-18:15	2 [^] B	17:45-18:15	4 [^] C

All'Ordine del giorno

1. VALUTAZIONE DEL PROCESSO EDUCATIVO E DIDATTICO
2. VERIFICA DEL PEI PER ALUNNI DISABILI
3. VERIFICA DELLA PROGRAMMAZIONE PERSONALIZZATA ALUNNI BES – DSA

Adempimenti

Tutti i docenti

1. Entro la data degli scrutini ciascun docente della scuola sec. I grado dovrà consegnare in Presidenza (plesso Imbriani) tutte le prove scritte, corrette e date in visione alle rispettive classi, firmando l'apposito registro.
2. Al fine di approntare il giudizio motivato degli apprendimenti e del comportamento, tutte le proposte di voto e le assenze dovranno essere inserite nel registro elettronico almeno una settimana prima della data prevista per il Consiglio di classe, avendo cura di controllare che nel proprio registro elettronico personale siano correttamente riportate le valutazioni assegnate in tutte le prove scritte, orali e pratiche.

Percorso: Pagina principale del Registro Elettronico (DASHBOARD): scegliere Classe e Materia

→ Seleziona  → Seleziona  → Seleziona Voti proposti 
→ nel riquadro sono consultabili tutti gli elementi che concorrono alla valutazione di fine quadrimestre:

seleziona  e nella colonna  **arrotondare a voto intero**, infine seleziona 
Eventuali modifiche saranno visibili se fatte prima dell'acquisizione dei voti da parte del Coordinatore di classe. Si ricorda che le valutazioni vanno espresse con voto unico (scuola SSIG), ovvero con un livello unico per ogni obiettivo di apprendimento (disciplina) nella scuola primaria.

Docenti coordinatori di classe

1. Creeranno su Google calendar alla data e ora prevista l'evento "Classe XX-Scrutinio intermedio", inserendo tutti i docenti del consiglio di classe e la dirigente scolastica, ds.deflorio@balillaimbriani.edu.it
2. Controlleranno i registri di classe per offrire al Consiglio tutti gli elementi utili per la valutazione della condotta (assenze eccessive o "strategiche", eccessivi ritardi o uscite anticipate, note disciplinari).
3. Controlleranno, una settimana prima del Consiglio, che tutti i voti siano stati inseriti e in caso contrario solleciteranno i docenti inadempienti e lo segnaleranno alla Segreteria. Percorso:

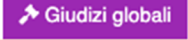
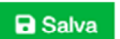
Seleziona  → Seleziona  → Seleziona "Scrutini" 

4. Inseriranno la proposta di voto per il comportamento

(I = Insufficiente; S = Sufficiente; B = Buono; D = Distinto; O = Ottimo; E = Eccellente). Percorso:

Selezionare  → Seleziona Voti proposti  → colonna 
inserire i voti e infine selezionare 

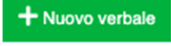
5. Appronteranno, per ogni alunno/a, i giudizi motivati degli apprendimenti e del comportamento, che saranno approvati in Consiglio di Classe. Percorso:

Selezionare  → Selezionare "SCRUTINI"  →  inserire i giudizi
per ogni alunno e selezionare  infine scaricare il PDF selezionando → 
Le griglie di valutazione si possono consultare a questo link: <https://balillaimbriani.edu.it/didattica/ptof/>

- 5bis. Inseriranno il Consiglio orientativo per l'iscrizione al grado successivo di istruzione (solo classi terze SSIG).

6. Condivideranno i giudizi degli apprendimenti e del comportamento con i docenti del consiglio di classe inserendo la stampa pdf nel registro elettronico.

Percorso: Programmazione  → nel menù a tendina seleziona "Programmazione

didattica" →  → seleziona il "Team" (menù a tendina) → nuovo verbale 
e inserire numero verbale, data e ora scrutinio, luogo (aula), periodo (I quadrimestre), descrizione (scrutinio intermedio), controllare il corretto inserimento di tutti i docenti del consiglio di classe (segnalare tempestivamente alla Segreteria le eventuali correzioni) e allegato (stampa pdf di cui al punto 5).

Operazioni di scrutinio

Ai fini della validità degli scrutini si richiede il quorum integrale dei componenti dei Consigli di classe. I docenti che completano l'orario di servizio in altre scuole, nel caso in cui dovessero individuare sovrapposizioni con la calendarizzazione degli scrutini nelle altre sedi di servizio, sono tenuti tempestivamente a comunicarlo ai collaboratori della DS, Ins. Schiarini (primaria), Prof. Cione (sec. I grado).

Ogni scrutinio sarà presieduto dalla Dirigente Scolastica; il coordinatore di classe svolgerà la funzione di segretario verbalizzante. **I verbali degli scrutini dovranno essere firmati digitalmente da tutti i docenti accedendo al Registro Elettronico Axios.** Il pdf del verbale della seduta verrà inserito dalla segreteria amministrativa nella cartella predisposta del registro AXIOS per consentirne l'archiviazione digitale (come al punto 6).

Per chiarimenti o consulenze ci si può rivolgere al prof. Cione o ai docenti del team digitale (Fiermonte, Ciola).

Ringrazio per collaborazione e conto sulla puntualità e precisione di tutti.

Bari, li **2 febbraio 2024**

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Giuliana Deflorio