



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Statale Pizzigoni – Carducci

Via Siena n. 5 – 95128 CATANIA

E-mail: ctic8a900a@istruzione.it

Tel. 095434300

Pec: ctic8a900a@pec.istruzione.it

Codice Meccanografico: CTIC8A900A

<http://www.icpizzigonicarducci.edu.it>

Codice Fiscale : 93216120878

Circolare n.137

Catania, 13 febbraio 2023

Ai Docenti
Scuola Sec. I Grado
al personale di segreteria

Oggetto: **Calendario scrutini 1° quadrimestre scuola secondaria recupero seduta sospesa per allerta meteo.**

I consigli di classe per la scuola secondaria già convocati per lo scrutinio del 1° quadrimestre per il giorno **9 febbraio 2023 e sospesi per allerta meteo verranno recuperati giovedì 16 febbraio p.v. secondo gli orari rideterminati per evitare la sospensione delle attività didattiche pomeridiane con orari coincidenti come da seguente prospetto:**

Orario	Classe
15:00	1E
15:30	3E
16:00	1F
16:30	2G
17:00	2E
17:30	2H
18:00	2F

I docenti coordinatori, a conclusione dello scrutinio:

1. stamperanno e faranno firmare in originale a tutti i docenti di classe **il verbale dello scrutinio**, che sarà consegnato alla prof.ssa Romano Eleonora la quale provvederà a trasmetterli in segreteria.
2. inseriranno in bacheca didUP sotto la categoria “verbali consigli di classe” (già esistente) e in unico messaggio: **la griglia di valutazione del comportamento, il tabellone dei voti e il tabellone del livello globale di maturazione** per la presa visione e adesione dei docenti di classe;
3. avranno cura di nominare i file da inserire in bacheca come da esempio:
1A secondaria griglia di valutazione del comportamento 1 quadrimestre
1A secondaria tabellone voti 1 quadrimestre
1A secondaria tabellone livello globale di maturazione 1 quadrimestre
4. avranno cura, al momento di inserire i file in bacheca, di mettere un'accurata descrizione (ad esempio: **presa visione e adesione documenti scrutinio 1 quadrimestre 1A secondaria**)
5. dopo che tutti i docenti di classe avranno preso visione e adesione dei documenti inseriti in bacheca esporteranno il file Excel attestante le prese visioni e adesioni;
6. invieranno alla scuola (ctic8a900a@istruzione.it) **la griglia di valutazione del comportamento, il tabellone dei voti, il tabellone del livello globale di maturazione e il file delle prese visioni e adesioni** con oggetto. (es. “**1A secondaria scrutinio 1 quadrimestre**”).

LA SEGRETERIA

Ricevuta la documentazione avrà cura di:

- verificare che nella documentazione ricevuta via e-mail sia stata utilizzata la corretta denominazione;
- se la denominazione non è corrispondente alle indicazioni, ma si può risalire a quella corretta, apportare le correzioni e proseguire, in caso contrario rimandare al mittente e chiedere di apportare le correzioni;
- Scannerizzare e denominare i verbali degli scrutini consegnati in originale con la dicitura come da esempio **1A secondaria verbale scrutinio 1 quadrimestre** o **1A primaria verbalescrutinio 1 quadrimestre**;
- Protocollare il verbale e la relativa documentazione e inserirli su GECODOC nel relativo sottofascicolo del fascicolo "verbali consigli intersezione interclasse e classe a.s. 2022/23";
- verificare che la procedura si sia conclusa per tutte le classi di scuola primaria e secondaria, in caso contrario sollecitare il completamento.

Si confida nella consueta collaborazione

Il dirigente scolastico
(prof. Fernando Rizza)