



## **ISTITUTO COMPRENSIVO N.1 - PORTO TORRES**

**SCUOLA DELL'INFANZIA - SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO**

Tel. 079/5048912 - Fax 079/501001 - e-mail: [ssic841007@istruzione.it](mailto:ssic841007@istruzione.it) PEC: [ssic841007@pec.istruzione.it](mailto:ssic841007@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale: 92128440903 – Codice IPA: SSIC841007 – Codice eFattura: UFN8AG

[www.comprensivo1portotorres.edu.it](http://www.comprensivo1portotorres.edu.it)

Circolare n. 119 del 24/01/2024

**Ai Docenti  
Scuola primaria  
Al DSGA  
Al Personale ATA**

Oggetto: **Scrutini I° Quadrimestre scuola primaria.**

Si comunica alle SSSL in indirizzo, che a partire da lunedì 5 febbraio 2024 si svolgeranno in presenza gli scrutini della scuola primaria. Di seguito il calendario:

### **CALENDARIO SCRUTINIO INTERMEDIO**

**Lunedì 5 febbraio 2024 CLASSI BORGONA TEMPO NORMALE**  
**1<sup>a</sup>A (15,00) 1<sup>a</sup>B /15.15)**  
**2<sup>a</sup>A (15.30)**  
**3<sup>a</sup>A (16.00)**  
**4<sup>a</sup>A (16.15) 4<sup>a</sup>B (16.30) 4<sup>a</sup>D (16,45)**  
**5<sup>a</sup>A (17.00) 5<sup>a</sup>B (17.15)**

**CLASSI BORGONA TEMPO PIENO**  
**1<sup>a</sup>C (17.30)**  
**2<sup>a</sup>C (17.45)**  
**3<sup>a</sup>C (18.00)**  
**4<sup>a</sup>C (18.15)**  
**5<sup>a</sup>C (18.30)**

**Martedì 6 febbraio 2024 CLASSI DESSÌ TEMPO PIENO Borgona – Tempo Pieno**  
**1<sup>a</sup>A (16.30)**  
**2<sup>a</sup>A (16,45) 2<sup>a</sup>B (17,00)**  
**3<sup>a</sup>A (17,15) 3<sup>a</sup>B (17.30) 3<sup>a</sup>E(17,45)**  
**4<sup>a</sup>A (18.00) 4<sup>a</sup>B (18.15)**  
**5<sup>a</sup>A (18.30) 5<sup>a</sup>B (18.45)**

In occasione delle prossime operazioni di **Scrutinio Intermedio**, si provvederà ad inviare il **file aggiornato del VADEMECUM di Argo DidUP ("Argo Vademecum 2 - Gestione Scrutini 1Q")**, unitamente alla copia dei **file** a sussidio per l'espletamento degli stessi. Si utilizzeranno solo i **file** relativi alla classe di propria titolarità.

In particolare:

1. **ARGO VADEMECUM 2 - GESTIONE SCRUTINI 1Q** A.S. 2023-24
2. TABELLA **RILEVAZIONE APPRENDIMENTI - QUADRO OB** + **TABELLONE** (REL/MAT. ALT. + COMP) (Classi 1/2)
3. TABELLA **RILEVAZIONE APPRENDIMENTI - QUADRO OB** + **TABELLONE** (REL/MAT. ALT. + COMP) (Classi 3/4/5)
4. TABELLA **RILEVAZIONE PROGRESSI + COMPORTAMENTO - QUADRI VLG E GVC**
5. LEGENDA GIUDIZI 1Q - **VALUTAZIONE DEI PROGRESSI - QUADRO VLG**
6. LEGENDA GIUDIZI 1Q - **VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO - QUADRO GVC**
7. N. 5 LEGENDE GIUDIZI 1Q - **GIUDIZI DESCRITTIVI - QUADRO OB** (*file* distinti per classe) (OB1-OB2-OB3-OB4-OB5)

Le **operazioni di scrutinio** si svolgeranno **in presenza** secondo la **calendarizzazione** che, tuttavia, potrebbe subire delle modifiche *in itinere* per varie ragioni.

**Eventuali cambiamenti d'orario**, vanno **segnalati** per tempo al **Dirigente scolastico** e al **Supervisor**.

Si prega, pertanto, di presentarsi presso la sede centrale di Borgona **almeno venti minuti prima** dell'orario stabilito.

Si ricorda che i docenti, in **sede di scrutinio**, come consuetudine, **consegneranno** la **Relazione del Team Docente** e le **TABELLE TASSONOMICHE COMPILATE** (di cui ai punti 2 o 3 - **QUADRI OB** / e al punto 4 - **QUADRI VLG e GVC**).

I docenti dovranno **caricare tutti i dati** (**Valutazioni per Livelli/Giudizi Descrittivi, Giudizi Globali e del Comportamento, valutazioni di Religione**) nella Sezione "**Scrutini**" / "**Valutazione Primaria**" **entro la data di scrutinio** della specifica classe, al fine di evitare problemi nell'archiviazione nell'ambito del **Registro Elettronico "Argo DidUP"** e consentire al *Supervisor* lo scaricamento – in collaborazione con i rispettivi docenti dei vari documenti di ciascuna classe: **Verbali, Tabelle, Giudizi di Rilevazione dei Progressi/Comportamento, Pagellini**. In **Sede di Scrutinio**, come consuetudine, ogni Team Docente dovrà **consegnare** al **Dirigente Scolastico** la **RELAZIONE DELLA CLASSE**, i **QUADRI OB** (di cui ai punti 2 o 3) la **TABELLA TASSONOMICA**

(di cui al punto 4 – **QUADRI VLG e GVC**), documenti che dovranno indicare **data** e **firma** di tutti gli insegnanti coinvolti nello Scrutinio Intermedio.

**A conclusione dell'incontro** con il **Dirigente Scolastico**, i rispettivi Team Docenti dovranno **recarsi dal Supervisor** al fine di coordinare e regolarizzare i vari adempimenti. Pertanto, si pregano i docenti di **indicare** con la massima precisione **i presenti, eventuali assenti**, nonché i docenti supplenti, per poter redigere correttamente il **Verbale di Scrutinio**.

L'Insegnante Supervisor  
**Matera Riccardo**

**Il Dirigente Scolastico**  
**Dott.ssa Annarita Pintadu**