



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"MONTEMILETTO" di MONTEMILETTO - VENTICANO

VIA F. DI BENEDETTO 83038 MONTEMILETTO (AV)

Sedi STACCATE: "R. AMBROSINI" di VENTICANO – MONTEFUSCO – PIETRADEFUSI – TORRE le NOCELLE
C.M.: AVIC85200V – Cod. Fisc.92057680644 – Tel. 0825/963015 FAX 0825/968699 – Distretto 002 CODICE UNIVOCO: UFPXAS

peo: avic85200v@istruzione.it – pec: avic85200v@PEC.ISTRUZIONE.IT – Sito Web: www.icmontemiletto.edu.it

Circolare n. 98

ISTITUTO COMPRENSIVO - MONTEMILETTO
Prot. 0000928 del 24/01/2026
IV (Uscita)

Ai docenti della scuola secondaria di I grado

Al personale ATA-DSGA

ATTI- Argo bacheca

Oggetto: Scrutini I quadrimestre scuola secondaria di I grado

Si comunica alle SS.LL. che i consigli di classe sono convocati secondo il calendario di seguito elencato, presso la sede di dirigenza in via F. di Benedetto n.4, con il seguente punto all'o.d.g. e calendario:

- Andamento didattico disciplinare;
- Operazioni di scrutinio del primo quadrimestre;
- Varie ed eventuali.

CALENDARIO

02 FEBBRAIO 2026 - PLESSO DI MONTEMILETTO CORSO A

I A MONTEMILETTO - dalle ore 14:00 alle ore 15:00

II A MONTEMILETTO - dalle ore 15:00 alle ore 16:00

III A MONTEMILETTO- dalle ore 16:00 alle ore 17:00.

05 FEBBRAIO 2026 - PLESSO DI PIETRADEFUSI

I A - dalle ore 16:00 alle ore 17:00

II A - dalle ore 17:00 alle ore 18:00

III A - dalle ore 18:00 alle ore 19:00

05 FEBBRAIO 2026 PLESSO DI MONTEFUSCO

I A -IIA - dalle ore 14:00 alle ore 15:00

III A - dalle ore 15:00 alle ore 16:00

06 FEBBRAIO 2026 - PLESSO DI MONTEMILETTO CORSO B

IB dalle ore 15:00 alle ore 16:00

II B - dalle ore 16:00 alle ore 17:00

III B - dalle ore 17:00 alle ore 18:00

PLURICLASSE TORRE LE NOCELLE: dalle ore dalle ore 18:00 alle ore 19:00

09 FEBBRAIO 2026 - PLESSO DI VENTICANO

IIIB - dalle ore 14:00 alle ore 15:00

II B - dalle ore 15:00 alle ore 16:00

I A - dalle ore 16:00 alle ore 17:00

II A - dalle ore 17:00 alle ore 18:00

III A - dalle ore 18:00 alle ore 19:00

Si invitano i docenti a predisporre i voti sul registro elettronico.

Il coordinatore di classe provvederà ad una bozza della formulazione del giudizio globale, del giudizio sintetico e del comportamento, con il supporto dei docenti del Consiglio di classe.

Si raccomanda vivamente di non mancare.

In allegato le **“Indicazioni Operative”**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

dott.ssa Antonella Di Caterino

*Documento firmato digitalmente ai sensi del
Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso correlate*

ALLEGATO

Indicazioni operative per i docenti della scuola secondaria di primo grado per il regolare svolgimento delle operazioni di scrutinio intermedio.

Al fine di consentire un ordinato svolgimento degli scrutini e delle altre operazioni conclusive del primo quadrimestre, si trasmettono alcune indicazioni operative:

- il primo quadrimestre termina sabato 31 gennaio 2026;
- gli scrutini si svolgeranno presso la sede di dirigenza secondo il calendario inserito nella circolare;
- ciascun docente è tenuto a rispettare gli orari prefissati;

I coordinatori di classe

- verificano che le proposte di voto del docente di religione cattolica siano state inserite nella scheda di valutazione;
- verificano che ogni docente abbia compilato il tabellone per le proprie discipline;
- compilano la proposta per la rilevazione dei progressi;
- compilano la proposta per il voto di comportamento;
- importano le assenze dal registro elettronico;
- compilano il verbale di scrutinio secondo il modello fornito da Argo.

Terminato lo scrutinio, i documenti verranno depositati in segreteria: tabellone, verbale di scrutinio, giudizi globali (*rilevazione dei progressi*).

N.B.: la valutazione assegnata dal docente non costituisce, nei confronti dell'alunno, un atto univoco, personale e discrezionale, ma è il risultato di una sintesi collegiale.

Tutti i docenti inseriranno la propria proposta di voto nel documento di valutazione; i docenti di sostegno concordano con i docenti della classe il voto della disciplina in relazione agli obiettivi del PEI.

Permangono le stesse modalità di inserimento della valutazione dell'insegnamento della religione cattolica, su una nota separata dal documento di valutazione ed espressa mediante un giudizio sintetico.

Gli scrutini, saranno presieduti dal Dirigente Scolastico e, in caso di sua assenza o impedimento, dal coordinatore del consiglio di classe.

Sarà compilato il modello di verbale proposto da Argo.

Documenti da scaricare da ARGO DIDUP

Da "MENU": "**Scrutini**" – "**Caricamento voti**" – "**Classe**" – "**Scrutinio I QUADRIMESTRE**"

1. "**Azioni**" – "**Inserisce automaticamente la Media**";
2. Bloccare i voti (*lucchetto*);
3. "**Comunicazione debito formativo**" alla famiglia (scegliere il modello "con voto e giudizio sintetico"), poi "**Anteprima di stampa**", "**Indietro**", "**Azioni**", "**Invia in Bacheca**" (nominare il file "**Carenzeclasse.pdf**" con un eventuale messaggio (ad es. *si invia il presente documento in base al d.lgs 62/2017*), infine "**Salva**". Il genitore aprirà la sua Bacheca documenti e darà la conferma di presa visione (Da inviare anche il giorno seguente lo scrutinio).
4. "**Stampa Tabellone**". Il tabellone, scaricato in pdf (Tabellone Primo Quadrimestre 1Q), dovrà essere rinominato per la classe (es. "Tabellone 1A SEC.MONTEMILETTO").
5. "**Compila verbale**" (selezionare "Verbale per lo scrutinio intermedio con riporto dati"); trasformarlo in PDF.
6. Menu: "**Stampe**" – "**Giudizi**" – "**Giudizi per classe**" – selezionare la classe – "**Rilevazione progressi scrutinio 1° quadrimestre**".

I DOCUMENTI ORIGINALI SARANNO CONSEGNATI AL PERSONALE DI SEGRETERIA

- a) Tabellone debitamente (firmato da tutti i docenti);
- b) Verbale scrutini (firmato da tutti i docenti);
- c) Giudizi rilevazione progressi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

dott.ssa Antonella Di Caterino

*Documento firmato digitalmente ai sensi del
Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso correlate*