



**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.comprendivo1portotorres.edu.it](http://www.comprendivo1portotorres.edu.it)

Circolare n. 221

Porto Torres, 30/05/2023

Ai Docenti della Scuola Primaria  
Ai Genitori degli alunni della Scuola Primaria  
AI DSGA  
Al Personale ATA  
Al Sito Istituzionale

**Oggetto: Calendario Scrutinio finale Scuola Primaria.**

Si comunica di seguito il calendario Scrutinio Finale Scuola Primaria A.-S., 2022/2023:

**Martedì 13 giugno 2023 MATTINO**

**CLASSI DESSÌ TEMPO PIENO**

**5<sup>a</sup>A (09.30) 5<sup>a</sup>B (09.45)**

**4<sup>a</sup>A (10.00) 4<sup>a</sup>B (10.15)**

**3<sup>a</sup>A (10.30) 3<sup>a</sup>B (10.45)**

**2<sup>a</sup>A (11.00) 2<sup>a</sup>B (11.15)**

**1<sup>a</sup>A (11.30) 1<sup>a</sup>B (11.45)**

**CLASSI BORGONA TEMPO NORMALE**

**5<sup>a</sup>A (12.00) 5<sup>a</sup>B (12.15) 5<sup>a</sup>D (12.30)**

**CLASSI BORGONA TEMPO PIENO**

**5<sup>a</sup>C (12.45)**

**Martedì 13 giugno 2023 POMERIGGIO**

**CLASSI BORGONA TEMPO NORMALE**

**1<sup>a</sup>A (15.00)**

**2<sup>a</sup>A (15.15)**

**3<sup>a</sup>A (15.30) 3<sup>a</sup>B (15.45) 3<sup>a</sup>D (16.00)**

**4<sup>a</sup>A (16.15) 4<sup>a</sup>B (16.30)**

**CLASSI BORGONA TEMPO PIENO**

**2<sup>a</sup>E (16.45)**

**1<sup>a</sup>C (17.00) 2<sup>a</sup>C (17.15) 3<sup>a</sup>C (17.30) 4<sup>a</sup>C (17.45)**

In occasione delle prossime operazioni di **Scrutinio Finale**, si è provveduto ad inviare il **file aggiornato** del **VADEMECUM** di **Argo DidUP** ("**Argo Vademecum 3 - Gestione Finali 2Q**"), unitamente alla copia dei *file* a sussidio per l'espletamento degli stessi.

Ovviamente si utilizzino solo i *file* relativi alla classe di propria titolarità.

In particolare:

1. **ARGO VADEMECUM 3 - GESTIONE SCRUTINI 2Q** A.S. 2022-23
2. TABELLA **WORD RILEVAZIONE APPRENDIMENTI - QUADRO OB + TABELLONE** (REL/MAT. ALT. + COMP) (Classi 1/2)
3. TABELLA **WORD RILEVAZIONE APPRENDIMENTI - QUADRO OB + TABELLONE** (REL/MAT. ALT. + COMP) (Classi 3/4/5)
4. TABELLA **WORD RILEVAZIONE PROGRESSI + COMPORTAMENTO - QUADRI VLG E GVC**
5. LEGENDA GIUDIZI 2Q - **VALUTAZIONE DEI PROGRESSI - QUADRO VLG**
6. LEGENDA GIUDIZI 2Q - **VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO - QUADRO GVC**
7. N. 5 LEGENDE GIUDIZI 2Q - **GIUDIZI DESCRITTIVI - QUADRO OB** (*file* distinti per classe) (OB1-OB2-OB3-OB4-OB5)

Solo per le **Classi Quinte**:

8. **ARGO VADEMECUM 4 - CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE CLASSI QUINTE**  
SCUOLA PRIMARIA A.S. 2022-23
9. TABELLA **WORD CERTIFICAZIONE COMPETENZE - QUADRO COM**

Si ricorda che i docenti, **in sede di scrutinio**, dovranno consegnare al Dirigente Scolastico i seguenti **documenti**:

1. **RELAZIONE DEL TEAM-DOCENTE** e **altre eventuali relazioni** riguardanti, se necessario, alunni o alunne seguite dal docente di sostegno.
2. TABELLA **WORD RILEVAZIONE APPRENDIMENTI - QUADRO OB + TABELLONE** (REL/MAT. ALT. + COMP)
3. TABELLA **WORD RILEVAZIONE PROGRESSI/COMPORAMENTO - QUADRI VLG E GVC**
4. TABELLA **WORD CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE (Classi Quinte) - QUADRO COM**

I docenti **caricheranno tutti i dati** (valutazioni per livelli/giudizi descrittivi, giudizi globali e del **comportamento, valutazioni di Religione**) nella Sezione "**Scrutini**" **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 dei vari documenti specifici di ciascuna classe.

**A conclusione dell'incontro di Scrutinio Finale** si invitano i docenti a consultare il *Supervisor* per verificare la correttezza di tutti gli atti in oggetto.

Pertanto, si pregano i docenti di ogni singolo *team* di **indicare** con la massima precisione tutti i **presenti, eventuali assenti/docenti supplenti**, al fine di poter redigere correttamente il **Verbale di Scrutinio**.

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, perciò, di presentarsi presso la sede centrale di Borgona **almeno 30 minuti prima** dell'orario stabilito.

Infine, si informano tutti i docenti della Scuola Primaria, che in merito agli **adempimenti di fine anno scolastico** e alla conseguente **Archiviazione degli Atti**, al termine degli Scrutini Finali, il *Supervisor* invierà per tempo un **ulteriore Vademecum**, utile per la gestione ordinata delle varie operazioni di archiviazione dei diversi documenti.

Supervisor  
Riccardo Matera

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Annarita Pintadu  
Firmato digitalmente