



	<p align="center">ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “Paride Del Pozzo”</p> <p align="center">✉ Via S. Spirito, 6 - PIMONTE (NA) - C.A.P.: 80050 - ☎ Tel: 0818792130</p> <p align="center">✉ NAIC86400X@istruzione.it - http://www.icsdelpozzo.edu.it</p> <p align="center">PEC: NAIC86400X@pec.istruzione.it</p> <p align="center">C.MEC. NAIC86400X C.F. 82008870634 C.U.U.: UF5NKKX</p>	
---	---	---

Circ. n. 145

Pimonte23 /01/2026

- **Ai docenti della scuola secondaria**
SEDE

Oggetto: Adempimenti preliminari alle operazioni di scrutinio del 1° quadrimestre – a.s. 2025/2026

In occasione degli scrutini del primo quadrimestre, regolarmente convocati, si invitano i docenti ad acquisire tutti gli elementi ed evidenze utili alla definizione delle valutazioni periodiche relative alla prima parte dell'anno scolastico 2025/2026.

Nel predisporre la rilevazione degli apprendimenti, tutti i docenti dovranno attenersi ai criteri di valutazione vigenti, elaborati dal Collegio dei docenti, e applicare valutazioni diversificate nei casi previsti dalla normativa vigente, come da Protocollo di valutazione inserito nel PTOF, in riferimento a percorsi personalizzati o differenziati.

Prima dell'effettuazione degli scrutini, è necessario verificare che tutti i PEI e i PDP sottoscritti con le famiglie siano stati consegnati alla Dirigente scolastica.

Entro il **28/01/2026**, ciascun docente dovrà inserire nel registro elettronico Argo le proposte di voto delle discipline insegnate per ogni alunno, espresse in numeri interi (in decimi).

La procedura per il caricamento dei voti è stata illustrata durante la formazione online del 20 gennaio.

I docenti **coordinatori di classe**, in accordo con il Consiglio di classe, entro il 30 gennaio dovranno:

1. verificare che tutti i docenti abbiano inserito i voti relativi alla propria disciplina per ciascun alunno;
2. predisporre l'inserimento nel registro elettronico della proposta di valutazione del comportamento, preventivamente concordata; il voto sarà confermato in sede di scrutinio previo consenso unanime del Consiglio di classe. Si ricorda che la valutazione del comportamento non concorre alla media dei voti disciplinari;
3. inserire la proposta di voto di **Educazione civica** per ciascun alunno, sulla base della media delle valutazioni espresse dai singoli docenti;
4. inserire i giudizi globali di ciascun alunno, coerenti con le valutazioni riportate nelle singole discipline, con particolare riferimento agli alunni con PEI e/o PDP. A tal fine si allega alla presente il protocollo deliberato dal Collegio dei docenti e pubblicato sul sito della scuola.

5. verificare la corretta registrazione delle assenze degli alunni, confrontando il registro di classe e il registro dei docenti, rendendo omogenei i dati;
6. predisporre la bozza di verbale di scrutinio, scaricabile dal registro elettronico (il verbale definitivo potrà essere redatto anche in sede di scrutinio).

Procedura per l'inserimento dei giudizi (docenti coordinatori)

Dal menu **SCRUTINI** selezionare **GIUDIZI**, scegliere la **CLASSE** e dal menu **VLG** selezionare **1Q – I periodo intermedio**.

Dall'elenco selezionare l'alunno e compilare il giudizio ricopiando quello opportuno dal protocollo di valutazione allegato alla presente.

Si invitano i docenti a prestare particolare attenzione alle valutazioni di:

1. **Religione cattolica:** le valutazioni previste dalla normativa vigente sono "non sufficiente", "sufficiente", "buono", "distinto" e "ottimo", presenti nel registro elettronico con le seguenti abbreviazioni: INSU, SUFF, BUON, DIST, OTTI;
2. **Attività alternativa all'insegnamento della Religione cattolica:** non è richiesta una valutazione specifica qualora si sia svolta attività di studio e/o di ricerca individuale con assistenza di personale docente;
3. **Comportamento:** la proposta di valutazione, che non concorre alla media, è inserita dal docente coordinatore selezionando il voto numerico corrispondente al giudizio sintetico;
4. **Classi terze:** i docenti dovranno compilare anche la sezione relativa al **Consiglio orientativo**, accessibile dal menu SCRUTINI.

Le operazioni di valutazione periodica devono essere puntualmente verbalizzate e conservate agli atti della scuola. Il docente coordinatore provvederà a redigere il verbale secondo il modello disponibile nel registro elettronico di scrutinio; la copia cartacea sarà successivamente firmata e depositata nell'apposito registro, unitamente al tabellone delle valutazioni.

Procedura per la produzione del verbale (docenti coordinatori)

Nella sezione **CARICAMENTO VOTI**, selezionare **AZIONI**, quindi **COMPILA VERBALE**, e scegliere *"Verbale scrutinio intermedio (con riporto dati)"*.

Si confida nel senso di responsabilità e nello spirito di collaborazione di tutti i docenti e si raccomandano precisione e puntualità nell'espletamento delle operazioni indicate.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Anna Morvillo
(La firma è omessa ai sensi dell'articolo 3
comma 2 del D.lgs 12/2/1993, n. 39)