



Istituto Comprensivo Statale "Pietro Allori"

Via Roma n. 64 - Iglesias - Tel. 0781/274581 - 582
C.M. CAIC88900X - C.F. 81002670925 - CUF UF8EIH

E-mail: caic88900x@istruzione.it - PEC: caic88900x@pec.istruzione.it

Sito web: <https://www.comprensivoallori.edu.it/>

We prepare for

Cambridge

English Qualifications

Iglesias, 23 maggio 2025

Circolare n. 194

Al Personale docente
Scuola dell'Infanzia
Scuola Primaria
Scuola Secondaria I grado

Al Personale ATA
Alla DSGA

Oggetto: VALUTAZIONE FINALE (II QUADRIMESTRE) degli alunni - A.S. 2024-2025

Gli scrutini della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di I grado relativi al II quadrimestre sono convocati in presenza, presso i locali della **sede centrale di via Isonzo**, secondo il calendario e le modalità di seguito indicate:

Data	Classe	Orario
Venerdì 6/06/2025	3^aA	15:30/16:00
	3^aB	16:00/16:30
	3^aD	16:30/17:00
	3^aE	17:00/17:30
	3^aF	17:30/18:00
	3^aG	18:00/18:30
	3^aC	18:30 19:00
Lunedì 9/06/2025	1^aB	10:30/11:00
	2^aB	11:00/11:30
	1^aC	11:30/12:00
	2^aC	12:00/12:30
	2^aA	12:30/13:00
	1^aA	13:00/13:30
	1^aF	13:30/14:00
Martedì 10/06/2025	1^aD	12:00/12:30
	2^aD	12:30/13:00
	2^aF	13:00/13:30
	2^aG	13:30/14:00
	1^aG	14:00/14:30
	1^aE	14:30/15:00
	2^aE	15:00/15:30



Istituto Comprensivo Statale "Pietro Allori"

Via Roma n. 64 - Iglesias - Tel. 0781/274581 - 582
C.M. CAIC88900X - C.F. 81002670925- CUF UF8EIH

E-mail: caic88900x@istruzione.it - PEC: caic88900x@pec.istruzione.it

Sito web: <https://www.comprensivoallori.edu.it/>

We prepare for

Cambridge

English Qualifications

CALENDARIO SCRUTINI SCUOLA PRIMARIA			
Data	Orario	Classe	Plesso
Lunedì 9/06/ 2025	08:30- 09:30	1^aG – 2^aG	Nebida
	09.30 – 10.30	3^aG – 5^aG	
Martedì 10/06/2025	08:30/09:00	1^aE	Villaggio Operaio
	09:00/09:30	2^aE	
	09:30/10:00	2^aF	
	10:00/10:30	3^aE	
	10:30/11:00	5^aE	
	11:00/11:30	4^aE	
	11:30/12:00	4^aF	
Mercoledì 11/06/2025	08:30/09:00	5^aD	Via G. Deledda
	09:00/09:30	5^aC	
	09:30/10:00	3^aD	
	10:00/10:30	3^aC	
	10:30/11:00	4^aD	
	11:00/11:30	4^aC	
	11:30/12:00	2^aD	
	12:00/12:30	2^aC	
	12:30/13:00	1^aC	
Martedì 17/06/2025	15:00/15:30	5^aB	Via Roma
	15:30/16:00	5^aA	
	16:00/16:30	2^aB	
	16:30/17:00	3^aB	
	17:00/17:30	4^aA	
	17:30/18:00	4^aB	
	18:00/18:30	3^aA	
	18:30/19:00	2^aA	
	19:00/19:30	1^aA	
	19:30/20:00	1^aB	

Ordine del giorno:

1. valutazioni secondo quadrimestre;
2. compilazione documenti in formato elettronico.

In caso di assenza della Dirigente Scolastica, presiederanno i coordinatori di classe.

Al fine di garantire il regolare svolgimento delle operazioni di scrutinio, si ricorda che:



Istituto Comprensivo Statale "Pietro Allori"

Via Roma n. 64 - Iglesias - Tel. 0781/274581 - 582
C.M. CAIC88900X - C.F. 81002670925 - CUF UF8EIH
E-mail: caic88900x@istruzione.it - PEC: caic88900x@pec.istruzione.it
Sito web: <https://www.comprensivoallori.edu.it/>



SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Ciascun Docente dovrà:

1. provvedere personalmente alla registrazione delle proprie proposte di giudizio attraverso la sezione "Scrutini" del registro elettronico **entro 48 ore** dalla data dello scrutinio;
2. contribuire alla valutazione collegiale del Comportamento, della disciplina Educazione Civica e alla formulazione del giudizio sul livello globale di maturazione;

OPERAZIONI DI SCRUTINIO

Tutti i docenti

Accedere con le proprie credenziali su Argo DidUP

Dal menu laterale di sinistra, selezionare SCRUTINI_CARICAMENTO VOTI.

Scegliere la struttura scolastica e la classe per la quale iniziare le operazioni di scrutinio.

Scegliere il periodo da gestire SCRUTINIO FINALE.

Selezionare l'opzione SOLO VOTI.

Cliccare sul pulsante AVANTI. Si aprirà il tabellone (adeguato, per la SP, all'O.M. 3/2025) con le materie d'insegnamento e l'elenco degli alunni. In caso di accesso come Coordinatore, il tabellone sarà completo di tutte le materie.

SCUOLA PRIMARIA	SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Il caricamento dei giudizi può essere fatto cliccando sul nome della materia oppure per alunno (cliccando sul nome di ciascun alunno). Se si decide di procedere per materia, comparirà una finestra con l'elenco dei nomi degli alunni. Il caricamento per alunno ha le stesse caratteristiche del caricamento per materia. Digitare, nella colonna GIUDIZIO, il codice corrispondente al giudizio sintetico da assegnare a ciascun alunno. O= Ottimo DST= Distinto B= Buono DSC= Discreto S= Sufficiente NS= Non Sufficiente	Il caricamento dei voti deve essere fatto cliccando sul nome della materia. Comparirà una finestra con l'elenco dei nomi degli alunni. Dal menu a tendina del pulsante AZIONI in alto a destra, selezionare la voce IMPORTA VOTI DA REGISTRO ELETTRONICO. Selezionare il periodo (01/02/2025 - 06/06/2025). Deselezionare IMPORTA LE ASSENZE. Selezionare DETERMINA IL VOTO DA IMPORTARE COME MEDIA COMPLESSIVA DEI VOTI (SENZA DISCRIMINARE PER TIPOLOGIA) Lasciare invariate le altre opzioni. Cliccare su IMPORTA. Salvare.



Istituto Comprensivo Statale "Pietro Allori"

Via Roma n. 64 - Iglesias - Tel. 0781/274581 - 582

C.M. CAIC88900X - C.F. 81002670925 - CUF UF8EIH

E-mail: caic88900x@istruzione.it - PEC: caic88900x@pec.istruzione.it

Sito web: <https://www.comprensivoallori.edu.it/>

We prepare for

Cambridge

English Qualifications

Salvare.

N.B.: nell'ultima colonna della schermata, è presente l'icona di un libriccino. Il pulsante permette di visualizzare le valutazioni in itinere.

COORDINATORI DI CLASSE

Inserimento giudizio sintetico comportamento (GVC).

Dal menu laterale di sinistra, selezionare SCRUTINI_CARICAMENTO VOTI.

Scegliere la struttura scolastica e la classe per la quale iniziare le operazioni di scrutinio.

Scegliere il periodo da gestire SCRUTINIO FINALE.

Selezionare l'opzione SOLO VOTI.

Cliccare sul pulsante AVANTI. Si aprirà il tabellone completo di tutte le materie.

Cliccare sulla "materia" COMPORTAMENTO e inserire il giudizio sintetico (SP) o in decimi (SSI) per ogni alunno.

SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA

Per la **RILEVAZIONE DEI PROGRESSI (giudizio finale)**:

Dal menu laterale di sinistra selezionare GIUDIZI.

Scegliere la classe. _VLG_RILEVAZIONE DEI PROGRESSI_SF.

Cliccare su ciascun alunno.

N.B. SCUOLA SECONDARIA: all'interno della scheda, per ogni alunno delle classi TERZE, selezionare il quadro VG3, mentre per le classi prima e seconde selezionare VG2.

Generare il giudizio utilizzando le frasi proposte, per i vari indicatori, nei menù a tendina.

Le frasi verranno riportate nel campo GIUDIZIO.

Selezionare l'opzione MODIFICA MANUALE per correggere (maiuscole, concordanza genere e numero, punteggiatura, accenti...) e/o personalizzare manualmente il giudizio.

Salvare.

INSERIMENTO ESITI

Dal menu laterale di sinistra, selezionare SCRUTINI_CARICAMENTO VOTI.

Scegliere la struttura scolastica e la classe per la quale iniziare le operazioni di scrutinio.

Scegliere il periodo da gestire SCRUTINIO FINALE.

Selezionare l'opzione SOLO VOTI.

Cliccare sul pulsante AVANTI. Si aprirà il tabellone completo di tutte le materie.

Cliccare sul pulsante AZIONI_INSERIMENTO RAPIDO RISULTATO.

Per gli alunni delle classi 1^a, 2^a, 3^a, 4^a SP e 1^a, 2^a SSI, selezionare AC-AMMESSO ALLA CLASSE SUCCESSIVA o NA-NON AMMESSO ALLA CLASSE SUCCESSIVA; per gli alunni della classe 5^a



Istituto Comprensivo Statale "Pietro Allori"

Via Roma n. 64 – Iglesias - Tel. 0781/274581 - 582
C.M. CAIC88900X - C.F. 81002670925– CUF UF8EIH
E-mail: caic88900x@istruzione.it - PEC: caic88900x@pec.istruzione.it
Sito web: <https://www.comprensivoallori.edu.it/>

We prepare for

Cambridge
English Qualifications

SP, selezionare LICENZIATO o NON LICENZIATO; per gli alunni della classe 3^a SSI, selezionare A-AMMESSO o N-NON AMMESSO.

Salvare.

Cliccare sul pulsante INDIETRO per ritornare al tabellone.

Cliccare sul pulsante AZIONI_INSERTIMENTO RAPIDO RISULTATO_RIPORTA ESITO E MEDIA NELLE SCHEDE ANNUALI.

Una volta completate queste operazioni e salvato, il coordinatore avrà cura di BLOCCARE tutte le sezioni dello scrutinio. Successivamente, predisporre prima dello scrutinio i file VERBALE, TABELLONE e GIUDIZI e portarli allo stesso su chiavetta USB. Il file relativo al verbale dovrà essere in formato word e completo di tutto, comprese le situazioni particolari che si vogliono evidenziare. Eventuali modifiche verranno apportate in fase di scrutinio.

STAMPA TABELLONE

Dal menu laterale di sinistra, selezionare SCRUTINI_CARICAMENTO VOTI.

Scegliere la struttura scolastica e la classe per la quale iniziare le operazioni di scrutinio.

Scegliere il periodo da gestire SCRUTINIO FINALE.

Selezionare l'opzione SOLO VOTI.

Cliccare sul pulsante AVANTI. Si aprirà il tabellone completo di tutte le materie.

Cliccare sul pulsante AZIONI_STAMPA TABELLONE.

Modello: TABELLONE SF

Ordine di stampa: ALFABETICO

Selezionare l'opzione ESCLUDI I SEGUENTI DOCENTI DALLA FIRMA e verificare che non siano presenti nominativi di docenti da escludere. Se fossero presenti, cliccare sul nome.

Selezionare l'opzione RIPORTA INTESTAZIONE MATERIE SU TUTTI I FOGLI.

Selezionare RIPORTA DATA DI STAMPA, selezionando quella del giorno dello scrutinio.

Formato: A4 ORIZZONTALE

Operazioni: selezionare SALVA PDF SU DISCO per salvare il file su pc o supporto rimovibile.

Nome file: "ORDINE DI SCUOLA (SP/SSI) CLASSE/SEZIONE_TABELLONE FINALE". Lasciare invariate le opzioni INTESTAZIONE E MARGINI.

Cliccare sul pulsante in alto a destra STAMPA per generare il file pdf, che si potrà scaricare.

STAMPA VERBALE

Dal menu laterale di sinistra, selezionare SCRUTINI_CARICAMENTO VOTI.

Scegliere la struttura scolastica e la classe per la quale iniziare le operazioni di scrutinio.

Scegliere il periodo da gestire SCRUTINIO FINALE.

Selezionare l'opzione SOLO VOTI.

Cliccare sul pulsante AVANTI. Si aprirà il tabellone completo di tutte le materie.

Cliccare sul pulsante AZIONI_STAMPA VERBALE.



Istituto Comprensivo Statale "Pietro Allori"

Via Roma n. 64 - Iglesias - Tel. 0781/274581 - 582
C.M. CAIC88900X - C.F. 81002670925 - CUF UF8EIH

E-mail: caic88900x@istruzione.it - PEC: caic88900x@pec.istruzione.it

Sito web: <https://www.comprensivoallori.edu.it/>

We prepare for

Cambridge

English Qualifications

Impostare come data quella dello scrutinio.

Selezionare VERBALE PER LO SCRUTINIO FINALE (CON RIPORTO DATI).

Salvare il file in formato word (nel caso in cui fosse presente una prima versione in formato .odt, salvare in .odot e poi salvare in word).

Nome file: "ORDINE DI SCUOLA (SP/SSI) CLASSE/SEZIONE_VERBALE FINALE".

Aprire il file e compilarlo secondo il modello allegato, comprese le situazioni da evidenziarsi e poi salvare.

STAMPA GIUDIZI

Dal menu laterale seguire i seguenti passaggi:

- STAMPE
- GIUDIZI
- GIUDIZI PER CLASSE
- selezionare la classe
- SF. RIL. PROGRESSI SCRUTINIO FINALE
- indicare come data di stampa quella dello scrutinio
- salvare il file generato in .pdf

Nome file: "ORDINE DI SCUOLA (SP/SSI) CLASSE/SEZIONE_GIUDIZI FINALI".

La Certificazione delle competenze dovrà essere precompilata e salvata entro il giorno precedente allo scrutinio e confermata in sede di scrutinio per le **classi quinte della Scuola Primaria e terze della Scuola Secondaria di I Grado**. Alla compilazione della certificazione delle competenze si accede attraverso la sezione **SCRUTINI - GIUDIZI - (selezionare la classe) - COM NUOVA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE - SF GIUDIZIO FINALE**.

ADEMPIMENTI FINALI

A) DOMANDA DI FERIE

La domanda di ferie va presentata entro il giorno 14 giugno 2025, tenendo conto di quelle eventualmente già fruite, utilizzando Argo Personale.

Si ricorda che le ferie per i docenti sono fruibili dal 01 luglio 2025 al 31 agosto 2025 e sono regolate, ai sensi dell'art. 13 del CCNL 2006/2009, nel modo seguente:

Docenti a T.I.

- con più di 3 anni di servizio: hanno diritto a 32 giorni lavorativi di ferie;
- neoassunti, fino al 3° anno di servizio: hanno diritto a 30 giorni lavorativi di ferie;

Tutti i docenti a T.I. hanno, inoltre, diritto a 4 giorni di festività sopresse (FF.SS.).

Docenti a T.D.

I giorni di ferie e FF.SS. sono proporzionali al servizio prestato.



Istituto Comprensivo Statale "Pietro Allori"

Via Roma n. 64 - Iglesias - Tel. 0781/274581 - 582
C.M. CAIC88900X - C.F. 81002670925 - CUF UF8EIH
E-mail: caic88900x@istruzione.it - PEC: caic88900x@pec.istruzione.it
Sito web: <https://www.comprensivoallori.edu.it/>



B) RELAZIONE FINALE

Entro il 12/06/2024 ogni team redigerà la relazione finale sulle attività svolte nella classe e inserirla/caricarla nella sezione DIDATTICA - PROGRAMMAZIONE DIDATTICA - GESTIONE CARTELLE - *Classe/sezione SP RELAZIONI FINALI* del RE.

Si specifica che la relazione è responsabilità di ogni docente e deve essere redatta da tutti i componenti del team.

C) DOCUMENTAZIONE INCARICHI SVOLTI/ATTIVITÀ AGGIUNTIVE

Tutti i docenti che nel corso dell'anno scolastico 2024/2025:

- hanno svolto attività aggiuntive funzionali e/o di insegnamento;
- hanno svolto incarichi specifici a seguito di regolare incarico dirigenziale anche di natura fiduciaria come, ad esempio
 - Referente di plesso
 - Funzione Strumentale
 - Collaboratore del DS
 - Coordinatore di Classe
 - Tutor
 -

dovranno inviare attraverso la posta elettronica istituzionale caic88900x@istruzione.it, entro il 16 giugno 2025, la documentazione comprovante l'incarico svolto e in grado di illustrare la rendicontazione dello stesso. La mail dovrà avere come oggetto: "COGNOME E NOME DOCENTE - INCARICHI/ATTIVITÀ AGGIUNTIVE A.S. 2024/25 -".

La documentazione - utile anche ai fini della liquidazione dei compensi - è costituita dai seguenti materiali:

- Dichiarazione individuale sulle attività e sugli impegni svolti per l'accesso al fondo d'istituto (*Allegato 1*);
- Registro firme dell'attività svolta (solo per alcune tipologie di incarichi);
- Modello di relazione finale con rendicontazione dell'attività svolta (*Allegato 2*)

Il modello serve ad agevolare il lavoro, ma non è tassativo l'utilizzo dello stesso. Le relazioni possono essere redatte in forma libera; devono comunque essere chiare le attività prestate e i periodi di svolgimento.

D) Il Collegio finale, salvo variazioni imputabili ad eventi non prevedibili, si terrà lunedì 30 giugno dalle ore 14.30 alle ore 17.30. Seguirà circolare.

Si allegano:

- Dichiarazione individuale sulle attività e sugli impegni svolti per l'accesso al fondo d'istituto (*Allegato 1*);
- Modello di relazione finale con rendicontazione dell'attività svolta (*Allegato 2*);
- OM 03/2025 *_Valutazione periodica e finale degli apprendimenti nella Scuola Primaria e valutazione del comportamento nella Scuola Secondaria di I grado;*



Istituto Comprensivo Statale "Pietro Allori"

Via Roma n. 64 – Iglesias - Tel. 0781/274581 - 582
C.M. CAIC88900X - C.F. 81002670925– CUF UF8EIH

E-mail: caic88900x@istruzione.it - PEC: caic88900x@pec.istruzione.it

Sito web: <https://www.comprensivoallori.edu.it/>

We prepare for

Cambridge

English Qualifications

-
- Allegato A OM 03/2025 *Descrizione dei giudizi sintetici per la valutazione degli apprendimenti nella Scuola Primaria.*

Si fa presente che il registro firme, da utilizzarsi per i progetti realizzati in orario extracurricolare a carico del FIS, è rinvenibile tra gli allegati della circolare n. 046 del 22 ottobre 2024.

Si ringrazia per la collaborazione.

f.to LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Maria Giovanna Carta

(Firma autografa omessa, ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. Lgs. n. 39/1993)