



## Scuola Secondaria di 1° Grado "E. Fieramosca"

### Barletta

Circolare n. 78

Barletta, 02.01.2026

Ai Docenti

Al DSGA

Al Sito WEB

SEDE

#### **Oggetto: Adempimenti di fine quadrimestre e Scrutini**

Si comunicano di seguito le date e gli orari relativi ai prossimi scrutini in leggera difformità da quanto deliberato in Collegio salvo eventuali problematiche dovute ai docenti che lavorano in altre istituzioni scolastiche.

<b>04 Febbraio</b>	ore 15,00	1^A	ore 17,15	1^B
	ore 15,45	2^A	ore 18,00	2^B
	ore 16,30	3^A	ore 18,45	3^B
<b>05 Febbraio</b>	ore 15,00	1^C	ore 15,45	1^D
	ore 16,30	2^C	ore 17,15	3^D
	ore 18,00	3^C	ore 18,45	2^D
<b>06 Febbraio</b>	ore 15,00	1^E	ore 15,45	1^F
	ore 16,30	2^E	ore 17,15	2^F
	ore 18,00	3^E	ore 18,45	3^F
<b>09 Febbraio</b>	ore 15,00	1^I	ore 15,45	1^H
	ore 16,30	2^I	ore 17,15	2^H
	ore 18,00	3^I	ore 18,45	3^H
<b>10 Febbraio</b>	ore 15,00	1^L	ore 15,45	1^M
	ore 16,30	2^L	ore 17,15	2^M
	ore 18,00	3^L	ore 18,45	3^M
<b>11 Febbraio</b>	ore 15,00	1^N	ore 17,15	1^G
	ore 15,45	2^N	ore 18,00	2^G
	ore 16,30	3^N	ore 18,45	3^G

#### **Ordine del Giorno:**

1. Andamento didattico-disciplinare (nelle classi in cui si sono verificati particolari e gravi episodi);
2. Scrutinio 1° quadrimestre;



## Adempimenti individuali

- 1 Terminare entro il 30 Gennaio 2026 ogni tipologia di verifica del I quadrimestre (verifiche intermedie e finali);
- 2 Completare l'inserimento delle valutazioni disciplinari e del comportamento sul registro elettronico con congruo anticipo e comunque entro e non oltre il 30 Gennaio 2026;
- 3 Compilare, nella schermata dei voti proposti, mediante spunta, il breve giudizio disciplinare;
- 4 Nel registro elettronico “trasferire” le medie dei voti in voti proposti (icona in alto a destra accanto al dischetto) e salvare;

## Adempimenti del coordinatore

- 1 Inserire il voto di Ed. Civica una volta sintetizzate le proposte dei docenti del consiglio;
- 2 Nella schermata dello scrutinio, una volta che tutte le valutazioni sono state inserite da ciascun docente, copiare i voti proposti e compilare, sempre mediante spunta, il giudizio complessivo per ogni alunno;
- 3 Predisporre la nota relativa al giudizio globale del comportamento, seguendo gli indicatori deliberati dal Collegio ai sensi del D.P.R. 122/09 e del D.Lgs 62/2017;
- 4 In seguito allo scrutinio, personalizzare il verbale, con la collaborazione del segretario del Consiglio e verificare gli adempimenti propedeutici alla stampa del documento sostitutivo da far visionare ai genitori (eventuali lettere informative ai genitori).

## Adempimenti del segretario

- 1 Controllare eventuali assenze non giustificate e comunicarne l'esito alle famiglie;
- 2 Allegare il verbale nella sezione programmazione – didattica verbali del Registro Elettronico.

Si invitano comunque tutti i docenti, vista la mole di lavoro, a collaborare con coordinatori e segretari nell'espletamento delle operazioni.

*Il Dirigente Scolastico  
Prof. Francesco Saverio Messinese  
Firmato digitalmente*