



DISTRETTO SCOLASTICO N°40
I.C. STATALE N. 1 ANDREA CANEVARO
Via Martiri Fantini, 46 - 48125 Castiglione di Ravenna (RA) - Tel. 0544/951728 - Fax
0544/950755 CF: 92082600393 - PEO: RAIC82800B@istruzione.it - PEC:
RAIC82800B@pec.istruzione.it Sito web: <http://www.icintercomunale1.it> - Cod.Mec.:
RAIC82800B

Circolare n. 258

Castiglione di Ravenna, 25/01/2024

Ai docenti della Scuola Secondaria 1° “G. Zignani”

I.C.1 INTERCOMUNALE RAVENNA - CERVIA
Prot. 0000910 del 25/01/2024
IV (Uscita)

e. p. c Al Personale ATA

**AL SITO
ALLA BACHECA ARGO**

OGGETTO: SCRUTINI 1° QUADRIMESTRE A. S. 2023/24

Gli scrutini si svolgeranno in presenza presso la Scuola secondaria di 1° grado Zignani di Castiglione di Ravenna secondo il seguente calendario:

MERCOLEDÌ 31/01/2024	Ore 14.30 - 15.30 Classe 3^A Ore 15.30 - 16.30 Classe 3^D Ore 16.30 - 17.30 Classe 3^C Ore 17.30 - 18.30 Classe 3^B
GIOVEDÌ 01/02/2024	Ore 14.30 - 15.30 Classe 1^D* Ore 15.30 - 16.30 Classe 1^A Ore 16.30 - 17.30 Classe 1^B Ore 17.30 - 18.30 Classe 1^C
VENERDÌ 02/02/2024	Ore 14.30 - 15.30 Classe 2^B Ore 15.30 - 16.30 Classe 2^A Ore 16.30 - 17.30 Classe 2^C

*La docente Maglione sarà presente soltanto in parte agli scrutini della classe 1^D

I docenti dovranno essere presenti a scuola almeno 15 minuti prima dell'orario d'inizio prefissato per ogni classe.

Di seguito le corrette procedure per svolgere gli scrutini che ogni docente dovrà scrupolosamente osservare per evitare lungaggini, ritardi e inefficienze le cui spiacevoli conseguenze ricadranno sulla organizzazione oraria della giornata.



DISTRETTO SCOLASTICO N°40
I.C. STATALE N. 1 ANDREA CANEVARO
Via Martiri Fantini, 46 - 48125 Castiglione di Ravenna (RA) - Tel. 0544/951728 - Fax
0544/950755 CF: 92082600393 - PEO: RAIC82800B@istruzione.it - PEC:
RAIC82800B@pec.istruzione.it Sito web:<http://www.icintercomunale1.it> - Cod.Mec.:
RAIC82800B

PROCEDURE PER EFFETTUARE LO SCRUTINIO

Si ricorda che la compilazione dei registri in tutte le loro parti è dovere dell'insegnante, in quanto rientra nella funzione docente.

Sono tenuti alla presenza agli scrutini tutti i docenti del consiglio di classe, compresi i docenti di attività alternative all'IRC; i docenti che svolgono attività nell'ambito del potenziamento o dell'arricchimento dell'offerta formativa forniscono per iscritto elementi conoscitivi sull'interesse manifestato e sul profitto conseguito da ciascuno degli alunni che seguono. Firmano i verbali degli scrutini, ma non i documenti di valutazione

In caso di assenza per malattia, il docente sarà sostituito da un docente della stessa disciplina o disciplina affine.

Si rammenta che la valutazione dell'insegnamento della religione cattolica e delle attività alternative, per le alunne e gli alunni che se ne avvalgono, viene riportata su una nota distinta con giudizio sintetico sull'interesse manifestato ed i livelli di apprendimento conseguiti.

Gli scrutini si effettuano col programma Argo DIDUP. Si evidenziano le tappe principali:

● PRIMA DELLO SCRUTINIO

- ❖ **Inserimento voti da parte del singolo docente:** deve essere effettuato **entro i 2 giorni precedenti allo scrutinio**; i voti o giudizi potranno essere modificati fino a quando, al termine dello scrutinio, la Dirigente scolastica o suo delegato, autorizzeranno il blocco dei voti cliccando sulla relativa icona col lucchetto.

Il voto relativo alla disciplina Educazione civica deve essere inserito dal docente referente della materia individuato dal Consiglio di Classe.

La procedura di inserimento voti è la seguente:

- entrare in Argo DIDUP, cliccare sulla scritta - **Scrutini** (nel menù a sinistra);
- cliccare su **Caricamento voti**
- scegliere la classe;
- nella finestra che compare dopo la scelta della classe selezionare le caselle "**Periodo della classe**" (1°quadrimestre) e "**Tipo di caricamento**" (voti e assenze);
- cliccare sul nome della materia; procedere inserendo i voti nelle caselle in corrispondenza di ciascun alunno (**N.B.:** per gli alunni in via di alfabetizzazione scrivere nella casella del voto la dicitura **ALF** e nella casella "giudizio" riportare "In via di alfabetizzazione")
oppure
- cliccare sul pulsante Azioni e scegliere "**Importa voti dal registro elettronico**": nella finestra che si aprirà scegliere il periodo, il tipo di registro e il tipo di valutazioni. Inoltre, cliccare sulla casella "**Determina il voto da importare come media complessiva dei voti**";
- i docenti di Religione e Attività alternativa devono porre la spunta su "**Una volta determinata la media, proponi solo valutazioni con codice carattere**".
- In caso di voti non sufficienti, nella casella per il giudizio vanno inserite le motivazioni del voto negativo e sul verbale vanno suggerite le strategie di recupero più indicate per l'alunno le modalità di recupero che saranno attivate dal docente.
- Cliccare sul pulsante Salva.



DISTRETTO SCOLASTICO N°40
I.C. STATALE N. 1 ANDREA CANEVARO
Via Martiri Fantini, 46 - 48125 Castiglione di Ravenna (RA) - Tel. 0544/951728 - Fax
0544/950755 CF: 92082600393 - PEO: RAIC82800B@istruzione.it - PEC:
RAIC82800B@pec.istruzione.it Sito web: <http://www.icintercomunale1.it> - Cod.Mec.:
RAIC82800B

DURANTE LO SCRUTINIO

1. **In sede di scrutinio** l'ingresso ad Argo **DIDUP** – Scrutini deve essere effettuato dal Dirigente o dall'insegnante coordinatore di classe con la propria password
2. **I docenti coordinatori condividono/leggono una breve presentazione sull'andamento didattico disciplinare della classe da allegare o trascrivere sul verbale dello scrutinio**
3. **Verifica e condivisione delle valutazioni:** cliccando su *Caricamento voti*, compare il tabellone con i voti di tutte le materie. Si procede alla discussione alunno per alunno.
4. **Si concorda e si inserisce per ogni alunno nell'apposita colonna il giudizio sul comportamento.**
5. **Chiusura dello scrutinio** alla fine dello scrutinio la Dirigente (o il suo delegato) blocca le valutazioni espresse dal Consiglio di Classe cliccando sull'icona col simbolo del lucchetto.
6. **Si controllano e si salvano nella versione definitiva i giudizi**, preparati nei giorni precedenti dal docente coordinatore della classe. Si accede alla Registrazione dei giudizi mediante l'icona con la penna grigia, si sceglie la classe, il periodo (1° quadrimestre) e l'alunno. Il giudizio si costruisce scegliendo per ogni indicatore l'opportuna opzione valutativa fra quelle proposte, può essere modificato e personalizzato cliccando sull'icona **“Edita giudizio”** e infine va salvato.
7. Una volta completati i controlli, la Dirigente (o un suo delegato) procede a **inserire il blocco** (icona col lucchetto)

AL TERMINE DELLO SCRUTINIO

1. **Stampare la tabella dei voti per classe** cliccando sull'icona **“stampa Tabellone”**; scegliere modello di stampa - **Tabellone 1° quadrimestre. La tabella dei voti va firmata da tutti i docenti con obbligo di controllare i voti riportati.** Si consiglia di salvare il documento cliccando sull'icona con freccia in basso, posta in alto a destra, poi scegliere **“apri documento”** e poi salvare.
2. **Stampare la tabella B con i giudizi**
3. **Compilare e stampare il verbale** cliccando sull'icona **“Compila verbale”**; selezionare: **verbale scrutinio intermedio (con riporto dati)**. Cliccando sul pulsante **“Scarica”** sarà possibile compilare il verbale su un device, utilizzando *open office/libre office*. Si raccomanda di leggere attentamente il verbale che dovrà essere completato/modificato in alcune parti e poi **firmato da tutti i docenti presenti allo scrutinio**. Quindi riconvertito in formato PDF prima di stamparlo. Si consiglia di salvare una copia di tale verbale.
4. **Il coordinatore stampa le comunicazioni per i genitori** degli alunni con insufficienze, cliccando sul pulsante **Azioni** e scegliendo il documento **“Comunicazione debito formativo”**



DISTRETTO SCOLASTICO N°40
I.C. STATALE N. 1 ANDREA CANEVARO
Via Martiri Fantini, 46 - 48125 Castiglione di Ravenna (RA) - Tel. 0544/951728 - Fax
0544/950755 CF: 92082600393 - PEO: RAIC82800B@istruzione.it - PEC:
RAIC82800B@pec.istruzione.it Sito web: <http://www.icintercomunale1.it> - Cod.Mec.:
RAIC82800B

5. Il coordinatore inserisce nelle apposite cartelline predisposte nell'ufficio del fiduciario la seguente documentazione:

- il verbale firmato da tutti i docenti presenti allo scrutinio in duplice copia
- la tabella dei voti, debitamente firmata, e la tabella dei giudizi in duplice copia
- le comunicazioni per le famiglie degli alunni con insufficienze in duplice copia

NB: SI RICORDA CHE LA CONSEGNA AI GENITORI DELLA LETTERA DI DEBITO, CON RELATIVE INDICAZIONI, DA PARTE DEI DOCENTI DELLE DISCIPLINE INTERESSATE AVVERRA' IN PRESENZA PRESSO LA SCUOLA "ZIGNANI" IL GIORNO 6 FEBBRAIO DALLE ORE 17.00-18.00 ANZICHE' IL 13 FEBBRAIO COME DA PIANO ATTIVITA'.

Distinti saluti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Cristina Ambrogetti

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.lgs. 39/1993)