



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per la Programmazione Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale Ufficia IV

UNIONE EUROPEA

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

# **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE CERVIA 2**

Codice MIUR RAIC829007 - C.F. 92082630390

Via Caduti per la Libertà, 16 - 48015 CERVIA (RA) - tel.0544/71955 fax 0544/72246 E mail: raic829007@istruzione.it - Pec: raic829007@pec.istruzione.it web: www.iccervia2.edu.it

Circolare n. 106

Cervia, 19.01.2021

Ai Docenti Scuola Sec. I grado

## **OGGETTO:** scrutini 1° quadrimestre a.s. 2020/2021

Calendario scrutini I quadrimestre

DATA	ORARIO	CLASSE
Martedì 9 febbraio	14.30-15.30	3^ E
	15.30-16.30	2^ E
	16.30-17.30	1^ E
	17.30-18.30	2^ D
	18.30-19.30	3^ D
Mercoledì 10 febbraio	14.30-15.30	2^ C
	15.30-16.30	2^ B
	16.30-17.30	3^ B
	17.30-18.30	1^ B
Giovedì 11 febbraio	14.30-15.30	3^ A
	15.30-16.30	1^ A
	16.30-17.30	2^ A
	17.30-18.30	1^ C
	18.30-19.30	1^ D

Gli scrutini, che si svolgeranno secondo il calendario sopra indicato, dovranno avvalersi dell'utilizzo del programma **Argo Didup di cui si allega la guida operativa e avranno luogo in videoconferenza.** <u>Il coordinatore di classe svolgerà gli scrutini da scuola.</u>

Il Coordinatore di classe procederà con l'invito al Dirigente Scolastico e ai componenti del Consiglio di classe tramite una Videoconferenza Meet. Il Dirigente scolastico presiederà lo scrutinio; il verbale sarà compilato su Argo Didup dal Coordinatore del Consiglio di classe.

## **COMPITI DEL DOCENTE**

#### Si evidenziano i percorsi principali:

• **Inserimento voti da parte del singolo docente:** Prima dello scrutinio ogni docente dovrà accedere con la propria password e inserire i voti nelle proprie materie e salvarli, entro la giornata precedente allo scrutinio della classe.

La procedura è la seguente:

- entrare in Argo Didup e nel menù a sinistra cliccare su "scrutini";
- cliccare su "caricamento voti";
- selezionare la classe interessata allo scrutinio;
- nella finestra che compare dopo la scelta della classe selezionare le caselle "Periodo della classe" (1° quadrimestre) e "Tipo di caricamento" (voti e assenze) e confermare cliccando su Avanti;
- cliccare sul nome della materia;
- cliccare su **azioni** in alto a destra e scegliere importa voti dal registro elettronico; verificare che sia indicato il periodo dal 14.09.2020 al 31.01.2021; successivamente scegliere il tipo di registro "Utilizza Voti Registro del professore", il tipo di valutazioni (verificare che sino presenti le spunte in tutti e tre i tip di valutazione) e "Determina il voto da importare come media complessiva dei voti";
- per inserire **I.R.C. e Alternativa** spuntare anche la casella "una volta determinata la media, proponi solo valutazioni con codice carattere (es. M, MM, O, ecc.);
- confermare con "importa";
- salvare.

- Il voto di Religione Cattolica o di Alternativa dovrà essere valorizzato mediante l'inserimento del codice abbreviato e del giudizio sintetico:

COD.	GIUDIZIO SINTETICO
0	OTTIMO
D	DISTINTO
В	BUONO
DS	DISCRETO
S	SUFFICIENTE
NS	NON SUFFICIENTE

- Valutare gli allievi diversamente abili in base al PEI e gli studenti BES (compresi allievi stranieri) in base al PDP.

#### **COMPITI DEL COORDINATORE**

- <u>In sede di scrutinio</u> l'ingresso ad Argo Didup scrutini deve essere effettuato dal coordinatore di classe con la propria password secondo le modalità di cui si allega la guida pratica.
- <u>Verifica e condivisione delle valutazioni</u>: l'insegnante coordinatore, cliccando sull'icona quadrata con i numeri, visualizza il tabellone con i voti di tutte le materie. Cliccando sul nome della materia o sul nome dell'alunno si possono modificare le valutazioni.
- <u>Il Coordinatore di classe provvederà ad inserire nel tabellone il voto di Educazione</u> <u>Civica su proposta del relativo Referente.</u>

• Il voto in comportamento dovrà essere valorizzato mediante l'inserimento del codice abbreviato e giudizio sintetico:

COD.	GIUDIZIO SINTETICO	
EC	ECCELLENTE	
С	CORRETTO	
AA	ABBASTANZA ADEGUATO	
NSA	NON SEMPRE ADEGUATO	
SC	SCORRETTO	
GS	GRAVEMENTE SCORRETTO	

• <u>Inserimento del giudizio sul livello globale di maturazione raggiunto</u> <u>dall'alunno:</u> deve essere effettuato prima dello scrutinio per velocizzare le operazioni.

La procedura di inserimento dei giudizi è la seguente:

- entrare in Argo DidUp, cliccare sulla scritta scrutini a sinistra;
- scegliere la classe e confermare;

- nella finestra scelta "quadri e periodi" scegliere sotto la dicitura "Valutazioni sul livello globale di maturazione" 1Q - Valutazioni intermedie, e sotto la dicitura "Giudizio di valutazione del comportamento" 1Q - I Periodo Intermedio.

• <u>Salvare e bloccare</u> i dati immessi (simbolo del lucchetto).

AL TERMINE DELLO SCRUTINIO:

- <u>Stampa del tabellone dei voti e dei giudizi della classe</u> da parte del Coordinatore del consiglio di classe, da inviare alla Segreteria alunni via email all'indirizzo <u>alunni@cervia2.istruzioneer.it</u>
- <u>Compilazione e stampa del verbale</u>:
  - cliccare sull'icona "stampe verbali";
  - selezionare "verbale scrutinio intermedio ONLINE";

- si raccomanda di leggere attentamente il verbale precompilato che dovrà essere completato in alcune parti;

- copiarlo ed incollarlo su un file word/open office e salvarlo su chiavetta;

- il verbale dovrà essere inviato dal Coordinatore del consiglio di classe all'Ufficio Alunni all'indirizzo mail **alunni@cervia2.istruzioneer.it**. Il Coordinatore dovrà verificare la presenza dei docenti.

• Cliccare sul lucchetto blocca voti posto in alto (si raccomanda di non dimenticare tale operazione)

**Comunicazioni per i genitori** degli alunni con insufficienze: con il tabellone di tutti i voti aperto, cliccare su "azioni" e scegliere "comunicazione debito formativo" e selezionare il file che interessa tra quelli con la dicitura "anno scolastico 2020-2021" e inviarle via e-mail alla segreteria alunni **entro il 15.02.2021** che provvederà a pubblicarle on line.

La segreteria provvederà ad inserire le Schede di valutazione firmate dal Dirigente Scolastico sul registro elettronico al termine degli scrutini.

La pubblicazione online dei pagellini e delle eventuali comunicazioni verrà effettuata in data **18 febbraio 2021.** 

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO Dott. Giancarlo Frassineti

> Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005

> > .