



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

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



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
Ufficio IV

MIUR

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. 135

Cervia, 27.01.2022

Ai Docenti Scuola Sec. I grado

OGGETTO: scrutini 1° quadrimestre a.s. 2021/2022

Calendario scrutini I quadrimestre

DATA	ORARIO	CLASSE
Lunedì 7 febbraio	14.30-15.30	2 [^] E
	15.30-16.30	3 [^] E
	16.30-17.30	1 [^] E
	17.30-18.30	3 [^] D
Mercoledì 9 febbraio	14.30-15.30	1 [^] B
	15.30-16.30	2 [^] B
	16.30-17.30	3 [^] B
Giovedì 10 febbraio	14.30-15.30	2 [^] A
	15.30-16.30	1 [^] A
	16.30-17.30	3 [^] A
	17.30-18.30	1 [^] D
Venerdì 11 febbraio	14.30-15.30	1 [^] C
	15.30-16.30	3 [^] C
	16.30-17.30	2 [^] C
	17.30-18.30	2 [^] 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. Il coordinatore di classe svolgerà gli scrutini da scuola.**

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 14.09.2021 al 31.01.2022; 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
O	OTTIMO
D	DISTINTO
B	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 DOCENTE DI SOSTEGNO

Al termine del primo quadrimestre l'insegnante di sostegno dovrà redigere una Relazione Intermedia sull'alunno.

La relazione deve essere inviata via mail alla segreteria alunni (alunni@cervia2.istruzioneer.it) e per conoscenza alla funzione strumentale.

Il modello di Relazione Intermedia è scaricabile nella "Repository I.C. Cervia 2" (condivisa in Google Drive), cartella "Documenti e Modulistica Inclusione e Differenziazione", sottocartella "Relazioni".

Si ricorda che i documenti nella Repository non vanno compilati una volta aperti, ma è necessario prima scaricarne una copia sul proprio dispositivo (cliccare con tasto destro, poi selezionare SCARICA).

La Relazione Intermedia deve essere consegnata entro 5 giorni dal termine dello scrutinio della classe frequentata dall'alunno.

COMPITI DEL COORDINATORE

- **In sede di scrutinio** 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.
- **Verifica e condivisione delle valutazioni:** 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.
- Il voto in comportamento dovrà essere valorizzato mediante l'inserimento del codice abbreviato e giudizio sintetico:

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

- **Inserimento del giudizio sul livello globale di maturazione raggiunto dall'alunno:** 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.
- **Salvare e bloccare** i dati immessi (simbolo del lucchetto).

AL TERMINE DELLO SCRUTINIO:

- **Stampa del tabellone dei voti e dei giudizi della classe** da parte del Coordinatore del consiglio di classe, da inviare alla Segreteria alunni via email all'indirizzo alunni@cervia2.istruzioneer.it
- **Compilazione e stampa del verbale:**
 - 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 2021-2022" e inviarle via e-mail alla segreteria alunni **entro il 15.02.2022** 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 2022.**

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 Frassinetti
Firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 82/2005 (CAD)*