



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
Sito web: www.iccervia2.edu.it



Circolare n. 146

Cervia, 12 gennaio 2023

**Ai Docenti della Scuola Sec. I grado
e p.c. Alla Dsga**

OGGETTO: scrutini 1° quadrimestre a.s. 2022/2023

Calendario scrutini I quadrimestre

DATA	ORARIO	CLASSE
Giovedì 2 febbraio	14.30-16.00	2 [^] A
	16.00-17.30	1 [^] A
	17.30-19.00	3 [^] A
Venerdì 3 febbraio	14.30-16.00	2 [^] B
	16.00-17.30	3 [^] B
Lunedì 6 febbraio	14.30-16.00	2 [^] C
	16.00-17.30	1 [^] C
	17.30-19.00	1 [^] B
Martedì 7 febbraio	14.30-16.00	3 [^] C
	16.00-17.30	3 [^] D
	17.30-19.00	1 [^] D
Mercoledì 8 febbraio	14.30-16.00	2 [^] D
	16.00-17.30	2 [^] E
	17.30-19.00	3 [^] E

Gli scrutini, che si svolgeranno secondo il calendario sopra indicato, dovranno avvalersi dell'utilizzo del programma **Argo Didup di cui è stato inviato l'allegato sulla mail istituzionale il 3/12/2022.**

COMPITI DEL DOCENTE

- Prima dello scrutinio ogni docente dovrà accedere con la propria password e inserire i voti nelle proprie materia e salvarli, entro la giornata precedente allo scrutinio della classe.

- 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

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 consegnata cartacea presso la segreteria alunni.

Il modello di Relazione Intermedia è scaricabile nella "Repository I.C. Cervia 2" (condivisa in Google Drive), cartella "Documenti e Modulistica 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 selezione 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.
- Il voto in comportamento dovrà essere valorizzato mediante l'inserimento del codice abbreviato e giudizio sintetico;

COD.	GIUDIZIO SINTETICO
EC	ECCELLENTE
C	CORRETTO
A	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.

- **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 dei docenti secondo le modalità indicate nella guida operativa allegata.
(La tabella dei voti e dei giudizi va firmata da tutti i docenti, con obbligo di controllare i voti riportati)

- **Compilazione e stampa del verbale secondo le modalità indicate nella guida operativa inviata sulla mail istituzionale il 3/12/2022:**

il verbale dovrà essere stampato e firmato da tutti i docenti presenti allo scrutinio. Se lo scrutinio è presieduto dal Coordinatore di classe, questi dovrà verificare la presenza di tutte le firme dei docenti presenti e firmare a sua volta al posto del Dirigente Scolastico, e dovrà inserirlo nel registro dei verbali del consiglio di classe con il tabellone voti e giudizi (debitamente firmati).

- **Predisposizione delle comunicazioni per i genitori:** 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 2022-2023” e inviarle via e-mail alla segreteria alunni **entro il 15.02.2023** che provvederà a pubblicarle online.

Sarà cura della segreteria alunni predisporre i pagellini visionabili dai genitori nell'apposita sezione del registro elettronico.

La pubblicazione online dei pagellini e delle eventuali comunicazioni verrà effettuata in data **18 febbraio 2023**.

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

Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Barbara Calcagno

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