



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE RAMACCA - PALAGONIA

Via Fastucheria, 48 – 95040 Ramacca (CT) - Tel. 095 653329 – Fax 095 654544
Via Pitagora s.n.c. – 95046 Palagonia (CT) – Tel. 0957955421 – Fax: 0957945401
C.F.: 91019770873 – Codice Ufficio: UFH84X web www.iisramacca-palagonia.edu.it
E-mail ctis04200g@istruzione.it E-mail certificata ctis04200g@pec.istruzione.it



Ramacca, li 06/12/2023

CIRCOLARE N. 138

Alle Docenti e ai Docenti
Al personale ATA
Alla sezione Amministrazione Trasparente del sito web

OGGETTO: Indicazioni Operative Scrutini Trimestre

Lo Scrivente comunica alla SS.LL che, in attesa della stipula definitiva del CCNL Scuola 2019/21, gli scrutini del primo trimestre per l'a.s. 2023/24 continueranno a svolgersi, in videoconferenza, secondo il calendario comunicato con la circ. n. 52 del 02/10/2023, e riportato di seguito, con il seguente ordine del giorno:

- 1) Scrutini Primo Trimestre.
- 2) Interventi di recupero.
- 3) Adempimenti di chiusura trimestre.
- 4) Varie ed eventuali.

SCRUTINI TRIMESTRE

	Martedì 12/12/ 2023	Mercoledì 13/12/2023	Giovedì 14/12/2023
16:00–16:15	1M	1A	1G
16:15–16:30	2M	2A	2G
16:30–16:45	3M	3A	3G
16:45–17:00	4M	4A	4G
17:00–17:15	5M	5A	5G
17:15–17:30	3S	2H	1B
17:30–17:45	5S	5H	5B
17:45–18:00	1R	1C	1D
18:00–18:15	2R	2C	2D
18:15–18:30	4R	3C	3D
18:30–18:45	3Q	4C	4D
18:45–19:00	5Q	5C	5D

Gli Scrutini saranno presieduti dal Dirigente Scolastico e verbalizzati dal Coordinatore di classe; nel caso di assenza del Dirigente, saranno presieduti dal Coordinatore di Classe, che nominerà un segretario verbalizzante.

Il link per la videoconferenza su google meet verrà comunicato dall'ufficio di presidenza. Nel caso di non ricezione dello stesso si ricorda che è possibile avviare facilmente utilizzando la funzione di google calendar "incontri con ..." (menù a destra dell'applicazione web di google calendar) ed inserendo il nome di un altro docente della classe: in questo modo compariranno in calendario le riunioni già programmate per la classe.

Ogni docente, **entro i due giorni antecedenti lo scrutinio**, dovrà caricare i propri voti accedendo in Argo DidUP alla scheda *Scrutini – Caricamento voti*.

1. Scegliere la classe interessata e il periodo della Classe **PRIMO TRIMESTRE** (Attenzione! Non selezionare *Primo periodo intermedio*). **NON spuntare** *Includi Proposta di Voto nello Scrutinio Finale*. **Assicurarsi che sia selezionato** *Voti e Assenze*. Cliccare quindi sul tasto *Avanti*.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE RAMACCA - PALAGONIA


Via Fastucheria, 48 – 95040 Ramacca (CT) - Tel. 095 653329 – Fax 095 654544
Via Pitagora s.n.c. – 95046 Palagonia (CT) – Tel. 0957955421 – Fax: 0957945401
C.F.: 91019770873 – Codice Ufficio: UFH84X web www.iisramacca-palagonia.edu.it
E-mail ctis04200g@istruzione.it E-mail certificata ctis04200g@pec.istruzione.it



2. Visualizzato l'elenco degli studenti, cliccare sull'intestazione della materia di cui si vogliono caricare i voti. Cliccare sul tasto *Azioni* (in alto a destra della schermata), quindi scegliere *Importa Voti dal Registro Elettronico*.
3. Nella schermata che segue, spuntare le opzioni che interessano e cliccare su *Importa*.
4. Verificare che la procedura sia stata svolta regolarmente.
5. In caso di valutazione negativa (minore di 6/10), il voto dovrà essere accompagnato da un giudizio nel quale siano indicati chiaramente **gli argomenti da recuperare e le modalità di recupero (pausa didattica, studio autonomo guidato, etc.)**.
Come discusso durante il Collegio dei Docenti è consigliata la programmazione di una pausa didattica ogni volta che la situazione di insufficienza riguarda un numero non esiguo di alunni.
Lo studio autonomo deve essere comunque guidato dall'insegnante che deve pensare a stabilire i tempi, i mezzi ed i traguardi del percorso di recupero.
6. Il voto di educazione civica sarà proposto dal coordinatore dell'educazione civica in base alle risultanze derivanti dal confronto con gli altri colleghi del consiglio di classe: in caso di valutazione negativa dovrà essere motivato mediante un giudizio, senza indicare le modalità di recupero che si intende essere curricolare.
7. Il voto per le singole materie è attribuito, in ogni caso, dal Consiglio di classe e sarà unico per ciascuna disciplina.
8. Si ricorda che il voto ed il giudizio con gli argomenti da recuperare andranno a confluire nelle lettere di comunicazione delle carenze disciplinari che verranno recapitate alle famiglie.
9. In assenza di valutazione la sigla corretta da utilizzare è NC
10. I giudizi sintetici utilizzabili per l'Insegnamento della Religione cattolica e per la materia alternativa, :
 - NA – Non Avvalentesi
 - NC – Non Classificato
 - INS – Insufficiente
 - S – Sufficiente
 - DSC - Discreto
 - B – Buono
 - D – Distinto
 - O - Ottimo

Il coordinatore di classe si accerterà che le suddette operazioni siano state tutte portate a termine in tempo utile per lo scrutinio

Voto e giudizio di condotta

Il coordinatore di classe, propone il voto ed un sintetico giudizio di condotta e carica la proposta di voto ed il giudizio sul registro elettronico Argo **entro il giorno precedente allo scrutinio**. Durante lo scrutinio il Consiglio di Classe procederà collegialmente all'attribuzione del voto di condotta, su proposta del docente coordinatore. Per i criteri di attribuzione dello stesso si fa riferimento a quanto deliberato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 11 settembre 2023. E' possibile utilizzare ed eventualmente modificare il il giudizio sintetico presente su Argo DidUp selezionabile cliccando sul tasto con simbolo .

Procedure da attivare durante lo scrutinio ad opera di chi presiede o di chi verbalizza in Argo DidUP alla scheda *Scrutini – Caricamento voti*.

1. Scegliere la classe interessata e il periodo della Classe (*Primo Trimestre*). **NON spuntare *Includi Proposta di Voto nello Scrutinio Finale***. **Assicurarsi che sia selezionato *Voti e Assenze***. Cliccare quindi sul tasto *Avanti*.
2. Verificare la completezza e la correttezza degli stessi (gli unici voti validi sono i numeri interi e i giudizi sintetici di IRC)



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE RAMACCA - PALAGONIA

Via Fastucheria, 48 – 95040 Ramacca (CT) - Tel. 095 653329 – Fax 095 654544
Via Pitagora s.n.c. – 95046 Palagonia (CT) – Tel. 0957955421 – Fax: 0957945401
C.F.: 91019770873 – Codice Ufficio: UFH84X web www.iisramacca-palagonia.edu.it
E-mail ctis04200g@istruzione.it E-mail certificata ctis04200g@pec.istruzione.it



3. Cliccare in alto a destra su Azioni → Inserire automaticamente la media
4. Cliccare in alto a destra su Azioni → Stampa Tabellone
Modello Tabellone Voti: Tabellone Primo Trimestre Online (1T)
x Escludi ritirati/trasferiti entro il 12/12/2023
x Riporta data di Stampa
5. Salvare il tabellone in formato pdf
6. Cliccare in alto a destra su Azioni → Compila Verbale
7. Selezionare “Verbale scrutinio trimestre online 23/24”.
8. Cliccare sul “Scarica” in alto a destra: verrà proposto il download del file “documento.odt”
9. Aprire e modificare il verbale con i dati da inserire (n. verbale, ora inizio, ora fine, presidente, segretario, etc.); si consiglia di utilizzare l’editor LibreOffice Writer.
10. Salvare il file e generare una copia in formato pdf

Nel caso di assenza del Dirigente e scrutinio presieduto dal Coordinatore, il verbale e del tabellone dei voti verranno firmati dal Coordinatore e dal segretario, ed inviati con le stesse modalità dei verbali del consiglio di classe in formato PDF; ogni Docente è comunque responsabile di verificare, per le proprie discipline, la correttezza dei voti sul tabellone prima della chiusura della riunione.

La comunicazione dei debiti formativi dovrà avvenire, da parte del coordinatore di classe, il giorno successivo alla chiusura dello scrutinio della propria classe.

Riaperta la pagina dello scrutinio scegliere l’opzione “Azioni” quindi “Comunicazione Debito formativo”. Dalla lista, scegliere “Lettere_debito_trimestre”.

Selezionare “invia in bacheca alunno” e cliccare su stampa.

Selezionare “invia tramite mail” e cliccare su stampa.

Le lettere possono essere inoltre visualizzate e salvate creando un file zip (scegliendo “crea file Zip” e assicurandosi che sia selezionato “Converti Odt in Pdf”). Si otterrà un file compresso dove saranno presenti i pdf delle lettere di comunicazione, una copia per ogni genitore. Ciò può tornare utile per una eventuale consegna brevi manu.

Nel caso di eventuali problemi sarà sufficiente l’invio dei file in bacheca studente.

Bisogna sempre aggiungere l’estensione “.pdf” al nome del file.

Si ricorda che le informazioni presenti nelle lettere saranno presenti anche nella pagella che le famiglie potranno visualizzare su Argo presumibilmente dal 15/12/2023.

La verifica dell’avvenuta comunicazione alla famiglia dei debiti formativi o almeno l’accertamento della visione della pagella da parte della famiglia è essenziale in maniera particolare per gli alunni che presentino una situazione problematica o di insufficienza diffusa: in questi casi è opportuno sensibilizzare i genitori alla presenza all’incontro scuola-famiglia.

Si ricorda a tutti i docenti che non sono ammesse modifiche al registro elettronico personale del docente dopo la conclusione dello scrutinio.

Eventuali criticità relative alla classe coordinata potranno essere segnalate con congruo anticipo al Dirigente Scolastico via email.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
F.to* Prof. Ing. Emanuele Diletto