

I.I.S. - "B. VARCHI"-MONTEVARCHI
Prot. 0000642 del 17/01/2024
II-2 (Uscita)

A.S. 2023/2024 Circolare n° 215

Alla c.a. dei Docenti
docenti@isisvarchi.edu.it

e, p.c. al Direttore SS.GG.AA.

dsga@isisvarchi.edu.it

Al sito web

www.isisvarchi.edu.it

OGGETTO: ISTRUZIONI SCRUTINI INTERMEDI IN PRESENZA FEBBRAIO 2024 E CALENDARIO

In vista dell'avvio delle operazioni di scrutinio relative al primo quadrimestre, che, per delibera degli organi collegiali, verranno svolte in presenza nella sala riunioni c/o la sede centrale, si forniscono alcune indicazioni operative.

MODALITA' VALUTAZIONE

- per tutte le discipline (tranne le materie di Italiano, Latino e Greco) dovrà essere assegnato un **voto unico, senza distinzione tra scritto e orale**;
- I **voti e le assenze** devono essere inseriti nel registro elettronico entro il giorno **31 gennaio 2024**; dopo tale data verrà bloccata la funzione di assegnazione dei voti; i docenti che avessero effettuato una verifica scritta nei giorni precedenti la chiusura del quadrimestre, ma non fossero stati in grado di riportare la votazione nel registro, dovranno inviare una richiesta via mail alla dirigenza che provvederà a sbloccare il registro per le ore sufficienti all'operazione;
- i **voti proposti** dovranno essere caricati **entro le 24 ore antecedenti allo scrutinio della classe**;
- la proposta di **voto e il giudizio di educazione civica** devono essere assegnati dal coordinatore di educazione civica nominato nei consigli di classe di settembre/ottobre;
- si richiede di inserire solo **proposte di voto intero** (non 5,5; 4.5, 6 ½; 8+);
- verificare sempre l'avvenuto **salvataggio** delle operazioni relative;
- l'attribuzione di **"Non classificato"** può avvenire **solo nel caso di studente che sia risultato quasi sempre fisicamente assente** (ad esempio, per l'80-90% delle lezioni) e, dunque, privo di qualunque valutazione, anche isolata; oppure per recente trasferimento da altro indirizzo o Istituto in cui la disciplina insegnata non fosse presente; negli altri casi, assegnare una valutazione gravemente insufficiente;
- i voti proposti s'intendono approvati se, in sede di scrutinio, non si formula dissenso; in tal caso, le deliberazioni sono adottate a maggioranza e, in caso di parità, prevale il voto del presidente;
- i **coordinatori** inseriranno nel registro la **proposta di voto di condotta**, basandosi sugli indicatori stabiliti riportati nell'aggiornamento del P.T.O.F. pubblicato sul sito ([LINK](#)), pp: 109-113.

ISTRUZIONI INSERIMENTO VOTI

1. dal portale Argo aprire l'applicativo **ARGO-Nuovo DidUp**, entrare in **Scrutini / Caricamento voti** e scegliere la struttura scolastica e la classe;
2. dalla Lista "Periodo della classe" selezionare **PROPOSTE DI VOTO 1^ QUADR./2^ TRIM**;
3. procedere col comando **Avanti**, in alto a destra;
4. cliccare in alto alla colonna *la materia* per la quale si vogliono inserire i voti;

5. *importare la media dei voti* assegnati nel quadrimestre operando sul pulsante **Azioni** in alto a destra, selezionando la funzione **Importa voti dal registro elettronico**: il programma seleziona automaticamente il relativo periodo 15 settembre 2023 - 31 gennaio 2024 (qualora si effettui l'importazione delle assenze in data precedente al 31 gennaio, occorre ricordarsi di *aggiornare prima dello scrutinio le assenze stesse*: si deve eseguire nuovamente la procedura di importazione, facendo però attenzione a **deselezionare tutte le tipologie di voto**, altrimenti il programma importa nuovamente la proposta di voto e la sovrascrive, cancellando gli eventuali aggiustamenti che sono stati compiuti).
Importante: selezionare le **opzioni** che interessano, con particolare riguardo a quelle sotto riportate, in genere occorre selezionare la seconda:
 - a) Determina il **voto** da importare come **media tra le medie dei voti con diversa tipologia** (scritto, orale, pratico)
 - b) Determina il **voto** da importare come **media complessiva dei voti** (senza discriminare per tipologia);
6. una volta selezionate le opzioni, cliccare **Importa**: le medie e le assenze vengono trasferite automaticamente nelle rispettive colonne;
7. il programma **propone un voto risultante dalla media dei voti**, indicando a fianco della casella anche l'esatto valore decimale: p.e. (6,50) 6/7; (4,83) 5; (5,17) 5 ecc. (la media proposta dal programma può variare in relazione ai parametri numerici che ogni insegnante ha eventualmente attribuito ai voti nella funzione di ARGO-Nuovo-DidUp "Didattica tabelle" / "Valutazioni / Assenze / Annotazioni registri");
8. **confermare oppure digitare nuovi valori** (solo **valori INTERI**, non mezzi voti) per le proposte di voto, che poi verranno importate nel tabellone in base al quale si procederà agli scrutini e alla trasformazione delle stesse in voti definitivi approvati dal Consiglio di classe, quindi cliccare **SALVA**.
9. nel campo "**Giudizio sintetico**" verrà inserito il giudizio di motivazione del voto, con testo libero e senza limite di caratteri; il programma permette di inserire i descrittori presenti nella Griglia di valutazione degli apprendimenti riportata nel PTOF (cliccare sulla icona "lente di ingrandimento" accanto al riquadro e selezionare il giudizio adatto) il testo importato è modificabile in base alle esigenze; infatti, **in caso di votazione insufficiente, sarà necessario inserire le parti del programma da studiare.**

COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DI SCRUTINIO

- le operazioni si svolgeranno **IN PRESENZA, in sala riunioni** (sede Viale Matteotti).
- ogni Docente dovrà essere presente in sede **almeno 15 minuti prima dell'inizio di ogni proprio scrutinio** (tranne il caso di presenza nello scrutinio precedente);
- atteso che entro il 31 gennaio dovrebbe essere emanata l'ordinanza annuale che stabilisce le modalità di svolgimento dell'Esame di Stato, durante gli scrutini delle **CLASSI QUINTE** saranno **nominati i commissari interni per l'esame di Stato**;
- a scrutinio ultimato, i coordinatori possono generare automaticamente il verbale dello scrutinio stesso, con la seguente procedura: **Caricamento voti** → Scegliere la classe → **Selezionare "PRIMO QUADRIMESTRE"** → nella schermata selezionare in alto a dx dentro **Azioni: Compila verbale** → scegliere il *modello di verbale* corrispondente alla classe in oggetto: "**Verbale Scrutinio classi intermedie FEBBRAIO 2024**" o "**Verbale scrutinio Classi quinte FEBBRAIO 2024**".
- si aprirà un **FILE** che dovrà scaricato utilizzando il pulsante "scarica in ODT editabile" (in alto a destra).
- il coordinatore indicherà come orari di inizio e fine della riunione quelli **EFFETTIVI** che potranno coincidere o meno con quelli di convocazione;

- per i **casi di studenti che hanno avuto una frequenza irregolare o che presentino particolari problemi legati al profitto, al comportamento o ad altri fattori**, il Consiglio, tenendo in considerazione le specifiche situazioni familiari e sociali, **definerà le modalità per contattare i genitori**, telefonicamente o mediante lettera/mail e a organizzare eventuali colloqui, anche da remoto, incaricando il coordinatore di classe di procedere in tal senso.
- il verbale in formato PDF dovrà essere caricato nell'apposita sezione del sito Servizi → Personale scolastico → area riservata → adempimenti, entro 5 gg. dalla seduta.

MODALITA' DI RECUPERO DEGLI APPRENDIMENTI

- da **giovedì 1 a mercoledì 7 febbraio** verranno svolte le attività didattiche di **recupero e orientamento**, secondo le modalità definite dai dipartimenti e sui criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti;
- tutti i docenti, durante la settimana di pausa didattica, anche coloro che non abbiano necessità di attivare il recupero per la propria disciplina, devono astenersi dalla spiegazione di nuovi argomenti, dall'effettuare verifiche e/o interrogazioni, affinché gli studenti possano concentrare lo studio al recupero delle lacune presenti in altre discipline;
- le verifiche per il recupero delle insufficienze dovranno essere somministrate agli studenti/classe entro il 28/02/2024; contestualmente, dovrà essere inviata comunicazione alla famiglia circa l'esito del recupero stesso;

Il calendario degli scrutini è presente nel [Piano annuale delle attività funzionali all'insegnamento](#), si ringrazia per la consueta e fattiva collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Chiara Casucci

Documento firmato digitalmente ai sensi del C.A.D