



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
AMBITO TERRITORIALE PROVINCIA DI FROSINONE - DISTRETTO SCOLASTICO N. 53
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "LUIGI ANGELONI"
Codice Meccanografico Istituto: FRIS00800X
Codice fiscale 92053090608 e-mail fris00800x@istruzione.it - pec fris00800x@pec.istruzione.it
Tel .0775/210805 – 0775/855027 Viale Roma n.69 (sede centrale) - 03100 FROSINONE

Comunicazione n. 167

Frosinone, 13/01/2025

AL PERSONALE DOCENTE
AI COORDINATORI E AI SEGRETARI DI CLASSE
AL PERSONALE ATA
AL DSGA
[email, sito web]

OGGETTO: CONVOCAZIONE SCRUTINI PRIMO PERIODO VALUTATIVO a. s. 2024/25

In riferimento all'oggetto sono convocati i consigli di classe, presso la sede di Viale Roma 69 di Frosinone, con la partecipazione dei soli docenti, secondo il calendario sotto indicato

L'o.d.g. in discussione è il seguente:

1. Scrutinio primo periodo valutativo ed eventuali comunicazioni alle famiglie
2. VV.EE

Calendario degli incontri

| <u>ORARIO</u> | 15.00-15:30 | 15:30-16:00 | 16:00-16:30 | 16:30-17:00 | 17:00-17:30 | 17:30-18:00 | 18:00-18:30 | 18:30-19:00 |
|--------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Ven 24 Gen | 1C | 2C | 3C/M | 4C | 5A AFM | 4M | 5A SIA | |
| Lun 27 Gen | 1D | 2D | 3D | 3E | 1N | 2N | 3N | 4N |
| Mart 28 Gen | 4E/D | 5S/T | 1P | 2P | 3P | 4P | 5A CAT | |
| Mer 29 Gen | 3G | 4G | 5G | 1H | 2H | 3H | 4H | 5H |
| Giov 30 Gen | 1A | 1B | 2A | 2B | 3A | 4A | 5A | |
| Ven 31 Gen | 4L | 5L | 1G | 1F | 2F | 3F | 4F | 5F |

Segue In allegato

Allegato 1: Procedure operative per lo svolgimento degli scrutini primo periodo valutativo

Allegato 2: Adempimenti

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
f.to Prof.ssa Cristina BOE'

[Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.lgs n. 39/1993]

Allegato 1

Procedure operative di preparazione agli scrutini - primo periodo valutativo - a.s. 2024-25

Si indicano di seguito le procedure operative da seguire per il corretto svolgimento degli scrutini del primo intermedio di valutazione

1. **Inserimento proposte di voto:** le proposte di voto della materia (voto unico-intero) e le assenze devono essere inserite da ogni docente entro e non oltre il giorno precedente la data stabilita dal calendario degli scrutini per ogni Consiglio di Classe.

Entrare sul Registro Argo con le proprie credenziali e seguire le fasi indicate:

- Su **scrutini**: caricamento voti – selezionare la classe - scegli dalla lista “proposte di voto1^QUADR.” – cliccare su “Avanti” - cliccare sulla propria materia e si entrerà sul prospetto “proposte di voto”, cliccando su “Azioni” scegliere “importa voti da registro elettronico”.

- Fare clic su importa, in questo modo si caricheranno tutte le assenze e le valutazioni dello studente, poi salvare.

- Per i docenti di IRC spuntare la casella in basso “Una volta determinata la media, proponi solo valutazioni con codice carattere (Es. M, MM, O, ecc.)”, cliccare su Importa.

- **Inserire un breve giudizio descrittivo, facendo clic sulla lente d'ingrandimento a destra e scegliendo il descrittore più opportuno.** Per **gli studenti con insufficienza**, dopo aver scelto nel menù a tendina il descrittore più opportuno, ogni docente dovrà scrivere nella stessa finestra **gli argomenti da recuperare**.

- **Inserimento voto di educazione civica:** i docenti coinvolti seguono la stessa procedura appena descritta per l'inserimento dei voti, anche in educazione civica, **senza effettuare alcun arrotondamento** - Per completare **le operazioni è necessario salvare**

2. **Indicazione recupero:** dopo aver inserito i voti e salvato, vicino ai voti insufficienti, **cliccare sulla R** nell'ultima colonna del tabellone e selezionare nella tendina la modalità di recupero prescelta. I corsi di recupero che verranno attivati riguarderanno preferibilmente per il primo biennio le materie delle competenze di base (italiano-matematica e inglese) e per il triennio le materie di indirizzo.

Operazioni di svolgimento degli scrutini a cura dei coordinatori

- I coordinatori, per avviare lo scrutinio sul registro elettronico, una volta entrati in Argo, dovranno seguire le seguenti istruzioni operative:

1. **Avviare lo scrutinio:** Entrare in “**Scrutini**”: in “caricamento voti” – selezionare la classe coordinata - scegliere dalla lista “Primo Quadrimestre” - comparso il tabellone, cliccare su “Azioni” e selezionare “Importa i voti dalla proposta di voto”; i coordinatori, su indicazione del consiglio, possono modificare le proposte di voto assegnate dai singoli docenti.

2. **Inserimento voto di condotta:** Inserire manualmente il voto di condotta cliccando sulla casella “Condotta”: il voto di comportamento sarà proposto dal Coordinatore durante lo scrutinio e deliberato collegialmente dal Consiglio di classe;

3. **Inserimento automatico media:** pulsante azioni, inserisce automaticamente la media

4. **Stampa tabellone:** Una volta concluso lo scrutinio, cliccare su “Azioni” e selezionare “Stampa tabellone”. 5. **Il tabellone stampato deve essere firmato da tutti i docenti del consiglio di classe.**

6. **Verbale scrutinio:** per generare e integrare il verbale, cliccare su “Azioni” e selezionare “Compila Verbale”; scegliere “Verbale Scrutinio intermedio (con riporto dati)”.

NB: è opportuno scaricare il verbale cliccando In alto a sinistra sull'icona “salva localmente”, aprire il file odt scaricato e procedere alle eventuali modifiche.

7. **Stampare il verbale.**

ADEMPIMENTI

La durata dello scrutinio non potrà sempre rispettare i tempi previsti, sicché l'orario di inizio e di fine potrebbe subire modifiche, **per cui occorre essere presenti in sede almeno 15 minuti prima dell'orario di convocazione.** (tranne che per la prima classe in elenco).

Tutti i docenti, al fine di condurre le operazioni celermente e correttamente, devono:

1. inserire sul registro elettronico, a tutti gli studenti e per tutte le discipline, **entro e non oltre il giorno precedente la data dello scrutinio:**
 - Le proposte di voto con il relativo giudizio sintetico;
 - le assenze;
 - le carenze con l'indicazione della modalità di recupero.
2. adempiere a tutte le operazioni previste:
 - firmare il foglio presenze;
 - firmare il tabellone dei voti al termine dello scrutinio;
 - collaborare con il coordinatore per redigere il verbale con eventuali allegati;
 - controllare la correttezza delle situazioni di alunni per eventuali lettere di comunicazione alla famiglia.
 - I coordinatori di educazione civica, sulla base delle medie risultanti **da non modificare**, propongono il voto intero che sarà deliberato dai c.d.c.

I Coordinatori di classe

- controllano il regolare e tempestivo inserimento delle proposte di voto nel tabellone del registro elettronico da parte di tutti i docenti del consiglio di classe;
- propongono al c.d.c. il voto di condotta compilando la colonna del registro elettronico;
- presiedono il c.d.c. in caso di assenza del Dirigente Scolastico;
- coordinano la riunione utilizzando il registro elettronico;
- Stampano il tabellone e il verbale.

Si ricorda che, ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. n.3 del 1957, tutti i docenti sono tenuti al segreto d'ufficio

Si raccomanda di comunicare in tempo utile (almeno un giorno prima) alla segreteria l'eventuale impossibilità a partecipare allo scrutinio, **debitamente certificata**, per consentire all'amministrazione di provvedere alle sostituzioni e garantire che l'attività valutativa sia effettuata secondo le regole normative del "collegio perfetto".

Al fine di facilitare l'**utilizzo del registro elettronico** per assolvere agli adempimenti sopra descritti contattare l'Animatore Digitale Prof. Pupparo Massimiliano: pupparomassimiliano@iisangeloni.edu.it

Si ringrazia per la collaborazione

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
f.to Prof.ssa Cristina BOE'
[Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.lgs n. 39/1993]