



Circ. n. 155

Loano 11 gennaio 2018

AI DOCENTI  
AL  
PERSONALE ATA

**OGGETTO: SCRUTINI QUADRIMESTRALI**

**Attenzione alla variazione: gli scrutini del Corso A Cat sono rinviati al 5 febbraio**

I Consigli di classe sono convocati, nella sola componente docenti, secondo il calendario allegato per procedere alle operazioni di scrutinio del I quadrimestre con il seguente o.d.g.:

- 1) Andamento didattico-disciplinare della classe;
- 2) Valutazioni relative al quadrimestre;
- 3) Strategie di recupero ed attivazione dei corsi curricolari ed extracurricolari;
- 4) Alunni con bisogni speciali: stato di attuazione dei piani didattici personalizzati/ piani educativi individualizzati;
- 5) Monitoraggio della frequenza della attività curricolari integrative da parte degli alunni della classe;
- 6) Designazione commissari interni Esami di Stato ( classi quinte);
- 7) Varie ed eventuali

**INDICAZIONI OPERATIVE**

**I VOTI DEVONO ESSERE FORMULATI INTERI E UNICI PER TUTTE LE CLASSI**

**I DOCENTI**

- ✓ INSERISCONO I VOTI DI PROFITTO E LE ASSENZE DELLE SINGOLE DISCIPLINE SUL PORTALE ARGO AGGIORNANDO VALUTAZIONI E ASSENZE ALLA GIORNATA DI **SABATO 27 GENNAIO.**
- ✓ COMPILANO SUL REGISTRO ELETTRONICO LA SCHEDE CONTENENTE LE INFORMAZIONI RELATIVE ALLA NATURA DELLE CARENZE RILEVATE.



## I COORDINATORI DI CLASSE

- ✓ VERIFICANO L'INSERIMENTO DI VOTI E ASSENZE DA PARTE DEI DOCENTI DEL CONSIGLIO
- ✓ STAMPANO IL TABELLONE
- ✓ FORMULANO LA PROPOSTA DEL VOTO DI CONDOTTA
- ✓ EFFETTUANO IL MONITORAGGIO DELLA FREQUENZA DELLE ATTIVITA' CURRICOLARI INTEGRATIVE DA PARTE DEGLI ALUNNI
- ✓ PROVVEDONO ALLA CONSEGNA DEFINITIVA DI PDP e PEI
- ✓ PREDISPONGONO- PRIMA DELLO SCRUTINIO - LA LETTERA DA INVIARE ALLE FAMIGLIE  
( ad esclusione della parte relativa alla tipologia di recupero)

Si ricorda che nel corso dello scrutinio dovranno essere compilati :

- Il tabellone generale dei voti firmato da tutti i docenti del Consiglio di classe
- La lettera da inviare alle famiglie sugli esiti dello scrutinio del primo periodo
- La scheda riepilogativa delle attività di recupero da consegnare in Presidenza

**Il modello di verbale e tutti i materiali per lo scrutinio saranno disponibili sia nelle pen drive dei coordinatori sia nel Portale ARGO**

**SEGUONO: a) CALENDARIO DEGLI SCRUTINI  
b) ISTRUZIONI TECNICHE PER IL CARICAMENTO DI VOTI E  
ASSENZE**

**I docenti in servizio su più scuole sono invitati a fare una ulteriore verifica di eventuali concomitanze**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Ivana Mandraccia

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993*



## CALENDARIO DEGLI SCRUTINI

<b>lunedì</b> <b>05/02/18</b> <b>Sospensione</b> <b>lezioni</b> <b>pomeridiane</b>	14.30 - 15.30	<b>5<sup>^</sup> A CAT</b>	<b>giovedì</b> <b>01/02/18</b>	14.30 - 15.30	<b>5<sup>^</sup> B D AFM-SIA</b>
	15.30 - 16.30	<b>4<sup>^</sup> A CAT</b>		15.30 - 16.30	<b>4<sup>^</sup> D SIA</b>
	16.30 - 17.30	<b>3<sup>^</sup> A CAT</b>		16.30 - 17.30	<b>3<sup>^</sup> BD AFM-SIA</b>
	17.30 - 18.30	<b>2<sup>^</sup> A CAT</b>		17.30 - 18.30	<b>2<sup>^</sup> D AFM</b>
	18.30 - 19.30	<b>1<sup>^</sup> A CAT</b>		18.30 - 19.30	<b>1<sup>^</sup> D AFM</b>
<b>martedì</b> <b>30/01/18</b>	14.30 - 15.30	<b>5<sup>^</sup> C RIM</b>	<b>venerdì</b> <b>02/02/18</b>	14.30 - 15.30	<b>5<sup>^</sup> A T</b>
	15.30 - 16.30	<b>4<sup>^</sup> C RIM</b>		15.30 - 16.30	<b>4<sup>^</sup> A T</b>
	16.30 - 17.30	<b>3<sup>^</sup> C RIM</b>		16.30 - 17.30	<b>3<sup>^</sup> A T</b>
	17.30 - 18.30	<b>2<sup>^</sup> C AFM</b>		17.30 - 18.30	<b>2<sup>^</sup> A T</b>
	18.30 - 19.30	<b>1<sup>^</sup> C AFM</b>		18.30 - 19.30	<b>1<sup>^</sup> A T</b>
<b>mercoledì</b> <b>31/01/18</b> <b>Sospensione</b> <b>lezioni</b> <b>pomeridiane</b>	14.30 - 15.30	<b>5<sup>^</sup> B CAT</b>	<b>martedì</b> <b>06/02/18</b>	14.30 - 15.30	<b>4<sup>^</sup> B AFM</b>
	15.30 - 16.30	<b>4<sup>^</sup> B CAT</b>		15.30 - 16.30	<b>2<sup>^</sup> B AFM</b>
	16.30 - 17.30	<b>3<sup>^</sup> B CAT</b>		16.30 - 17.30	<b>1<sup>^</sup> B AFM</b>
	17.30 - 18.30	<b>2<sup>^</sup> B CAT- GRA</b>		17.30 - 18.30	
	18.30 - 19.30	<b>1<sup>^</sup> B GRA</b>		18.30 - 19.30	

ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

Sedi associate: Tecnico Commerciale - Tecnico per Geometri

Via Aurelia 297 - 17025 Loano (SV) - Tel.: 019.67.75.77 Fax: 019.67.69.23

C.F. 90035700096 - Email [svis00100p@istruzione.it](mailto:svis00100p@istruzione.it) -

Posta Certificata: [svis00100p@pec.istruzione.it](mailto:svis00100p@pec.istruzione.it) - Sito internet: [www.isfalcone.gov.it](http://www.isfalcone.gov.it)

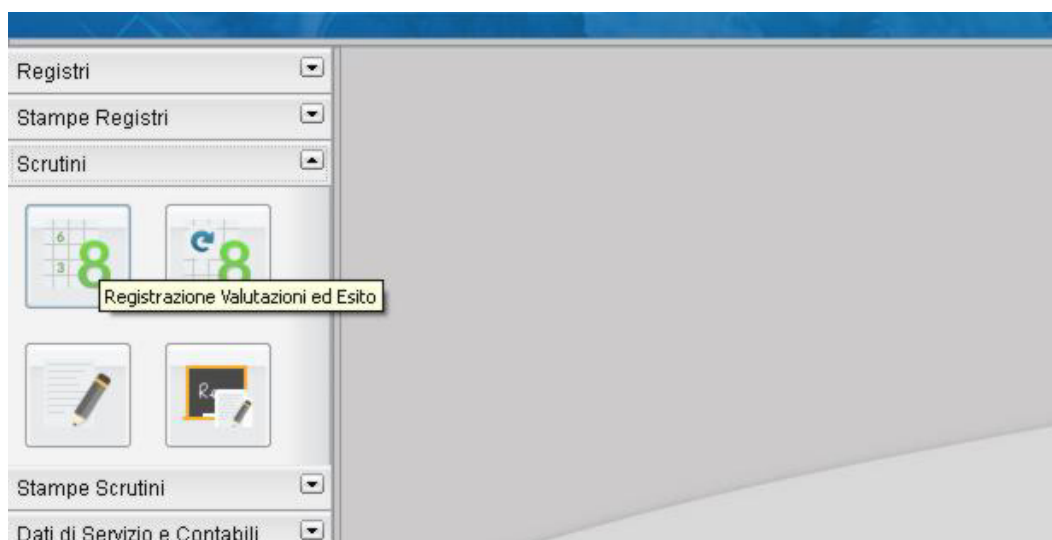
Responsabile del procedimento



## ISTRUZIONI DI PREPARAZIONE SCRUTINIO

### 1. Accedere a ScuolaNext.

Selezionare il menù “Scrutini” e fare click sull’icona “Registrazione Valutazioni ed Esito”



### 2. Selezionare: indirizzo – classe

### 3. Nella finestra che si aprirà selezionare

- il periodo Scrutinio
- il tipo di caricamento “Voti e Assenze”





**SCUOLANEXT** ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "G. FALCONE" Scuola secondaria di II grado

Caricamento voti - didUP

Materia: LINGUA STRANIERA:SPAGNOLO  
Classe: 3BD ARTICOLATA CORSO ECONOMICO (SX00) - Periodo: PRIMO QUADRIMESTRE

Periodo dal: 14/09/2017 al: 26/01/2018

Utilizza Voti Registro del Professore  
 Utilizza Voti Registro Conoscenze/Abilità

DISTRIBUZIONE CALCOLO NEI VOTI PREVISTI PER LA MATERIA			
	VALUTAZIONI ORALI	VALUTAZIONI SCRIL...	VALUTAZIONI PRA...
Orale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**SELEZIONARE LE MATERIE NON SCRUTINABILI DA CONSIDERARE NEL CALCOLO DELLA MEDIA**

LAB. INF. D  
 LAB. ECON. AZ. D  
 SOSTEG.

Conteggia ore assenze anche per le materie non scrutabili

Importa le assenze  
 Importa i voti

Determina il voto da importare come media tra le medie dei voti con diversa tipologia (scritto, orale, pratico)  
 Determina il voto da importare come media complessiva dei voti (senza discriminare per tipologia)

Una volta determinata la media, proponi solo valutazioni con codice carattere (Es. M,MM,O,ecc.)

Indietro Importa

## 5. Cliccare su:Importa

Dopo aver effettuato le importazioni dei voti e delle assenze o averle inserite manualmente, procedere con il salvataggio.

Correggere manualmente i voti ed eventualmente le assenze facendo click nella cella corrispondente.

**Ricordarsi** di indicare le carenze alla voce “Giudizio Sintetico”

**Per concludere salvare i dati altrimenti alla chiusura della finestra si perderanno: click sul pulsante “Salva”**

I dati salvati sono comunque modificabili fino alla chiusura dello scrutinio.