

ACQUAVIVA, 23 GENNAIO 2024

AI DOCENTI
AL DSGA

COMUNICAZIONE N. 245

OGGETTO: *Scrutini Quadrimestre. Operazioni.*

Gli scrutini si svolgeranno in presenza, presso il Plesso La/Scs, in via Primocielo, ad Acquaviva d.F., regolarmente presieduti dal Ds secondo il calendario già noto, sul seguente o.d.g.:

1. Andamento didattico-disciplinare;
2. Scrutini (con determinazione delle attività di recupero delle insufficienze gravi);

In caso di impedimento da parte del Dirigente scolastico gli scrutini saranno presieduti dal Coordinatore di classe.

Adempimenti

Entro il 26 gennaio 2024 ciascun docente dovrà riportare le proposte di voto nel Registro Elettronico(RE).

L'accesso al RE è quello consueto: *Login*, scelta del codice (professionale Acquaviva o Casamassima, liceo), della propria disciplina e della propria classe. A questo punto, andare alla sezione *SCRUTINI* e cliccare su "Voti proposti": si aprirà una videata panoramica sulla classe: elenco studenti, valutazioni, ore di lezione e di assenza ecc...)

Un accorgimento che consente di risparmiare tempo nelle operazioni successive è quello di cliccare sull'icona "COPIA" in alto a destra che consentirà di riversare automaticamente, per ogni studente, la media aritmetica dei voti disciplina e le ore di assenza.

Il numero delle assenze e il voto potranno comunque essere modificati in sede di scrutinio. I Sigg. docenti sul rigo corrispondente all'alunno dovranno inserire nelle apposite caselle:

- il "Voto proposto";
- la proposta di voto di comportamento, che tenga conto di **tutti i parametri** determinati dal Collegio dei Docenti;
- le assenze relative al trimestre nella colonna "Assenze" (ove non riversate), **computando**

esclusivamente quelle fino al giorno 26.I.2024:

- la modalità di recupero proposta (per quegli studenti che avranno fatto registrare un'avalutazione gravemente insufficiente). Si ricorda che sono previste SOLO le seguenti modalità di recupero:
 - *STUDIO INDIVIDUALE*
 - *RECUPERO IN ITINERE*

Si ritiene opportuno sottolineare che i voti proposti in sede di scrutinio, **sempre adeguatamente motivati da un breve giudizio, dovranno essere in cifra unica**, non prevederanno decimali (es. 4,5 7+ 8- 6-7) e dovranno scaturire da un congruo numero di verifiche. **Ciò acquista particolare rilevanza nel caso i livelli di competenza raggiunti dall'alunno risultino non sufficienti.**

Infine, per tutti gli alunni andrà compilato un giudizio breve e motivato (casella "Giud.") e, per i soli studenti che avranno fatto registrare una valutazione insufficiente, la relativa **Scheda delle carenze** (*vedi di seguito*).

[Salvataggio dei dati e loro successiva modifica](#)

Al termine delle operazioni di compilazione, prima di chiudere va effettuato il salvataggio dei dati. Una volta salvati, i dati passeranno automaticamente nel software AXIOS e potranno essere utilizzati in sede di scrutinio.

Si ritiene superfluo sottolineare che l'eventuale modifica delle proposte di voto potrà sempre essere effettuata in sede di scrutinio.

[Scheda recupero carenze](#)

E' opportuno compilare le Schede Carenza relative agli studenti con debito **prima** dello scrutinio. In sede di scrutinio si procederà alla loro approvazione.

La colonna "Scheda carenza" è collocata nella parte destra della videata "VOTI PROPOSTI". Il docente redigerà le schede relative ai debiti della o delle proprie discipline, cliccando per ogni alunno sulla icona ☹.

Il bottone arancione in testa alla colonna sotto la scritta **Scheda carenza** (icona *documento pdf*) consente di salvare tutte le schede della disciplina in formato pdf.

Una volta salvato il file *pdf* completo delle Schede carenza della propria disciplina, il docente lo caricherà nel drive condiviso, reperibile a partire dal Drive individuale del docente, secondo il seguente percorso:

*Drive condivisi / IISS_Rosa_Luxemburg / Anno scolastico 2023-24/
Sede Acquaviva oppure Sede Casamassima / [classe] / Scrutini I quadrimestre*

Il nome del file pdf delle Schede carenza dovrà essere del tipo: **Docente Disciplina Scheda carenza**

I Sigg. coordinatori controlleranno ventiquattro ore prima dello svolgimento degli scrutini che l'inserimento di tutti i dati a sistema sia corretto e che tutta la documentazione sia completa.

Adempimenti conclusivi

Al termine dello scrutinio ciascun Coordinatore avrà cura di:

- 1) caricare il verbale in formato elettronico nella cartella condivisa secondo il percorso riportato nella sezione *Scheda recupero carenze*;
- 2) stamparne una copia cartacea e consegnarla presso la Segreteria didattica di riferimento.

In questa circostanza, i Coordinatori comunicheranno in Segreteria i nominativi degli studenti della classe dal loro coordinata che a qualunque titolo hanno fatto registrare una frequenza saltuaria e/o irregolare, al fine di consentire agli Uffici di comunicarlo alle famiglie.



Il Dirigente Scolastico
Prof. Rocco Fazio

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D. Lgs. N. 93/1993)