Ministero dell'Istruzione
Istituto comprensivo
EMPOLI OVEST

Sede legale: Via Evangelista Torricelli, 58/A 50053, Empoli (FI)
C.F. / P.IVA 91048780489 - Cod. Univoco A6TBAE - Telefono (+39) 0571960158
sito web: www.istitutocomprensivoempoliovest.edu.it

EMAIL Segreteria didattica segreteria@istitutocomprensivoempoliovest.edu.it

PEC: FIIC876002@pec.istruzione.it PEO: FIIC876002@istruzione.it

AI DOCENTI sec. 1°
AL PERSONALE ATA sec. 1°
AL DSGA
AL SITO WEB

Oggetto: Circolare n. 191 del 01.02.2022 - Modalità di svolgimento degli scrutini del 1° quadrimestre SECONDARIA

Si comunica che dal 07**.02.22 al 10.02.22** si svolgeranno gli scrutini della scuola secondaria con il seguente calendario:

ORARIO	Lunedi 7		Martedi 8		Mercoledi 9		Giovedì 10	
14:45 – 15:55	2B	1C	3G	3D	2A	3I	1H	3E
15:55 - 17:05	1B	2C	2G	2D	3F	2I	2H	1E
17:05 – 18:15	3B	3C	1G	1D	1F	3A	3H	2E
18:15 – 19:25	1I				2F	1A	3L	

Si ricorda che il termine ultimo per inserire le votazioni e il numero di ore di assenze in Argo: **lunedì** 31 **gennaio 2022.**

- Si richiede ai coordinatori di verificare prima della data dello scrutinio l'inserimento delle valutazioni da parte dei docenti nelle rispettive classi. Nel caso riscontrino il mancato inserimento dei voti, provvederanno alla comunicazione in segreteria, quest'ultima contatterà il docente.
- Le proposte di voto da inserire in Argo **devono avere solo voto intero**.
- **L'inserimento delle valutazioni dello scrutinio del quadrimestre sul sistema scuola web deve avvenire solo nella pagina "primo quadrimestre".**
- Il **recupero** verrà svolto in itinere in classe all'interno delle ore curricolari e sospendendo la normale programmazione. Le verifiche saranno effettuate per tutte le discipline con le

insufficienze entro il **15/03/22** e comunicate alle famiglie tramite il registro elettronico entro il 30/03/22.

- Voto del comportamento: si richiede ai coordinatori di compilare la griglia predisposta prima dello scrutinio (in consegna in portineria) che dovrà essere riportata nel verbale.
- **Valutazione Educazione Civica:** si richiede ai coordinatori di compilare la griglia predisposta prima dello scrutinio, quindi provvederà all'inserimento della proposta di voto in ARGO e a comunicare la valutazione proposta durante lo scrutinio finale.
- **Le operazioni di scrutinio si svolgeranno in modalità da remoto. Il coordinatore di classe provvederà ad inviare ai componenti del cdc il link relativo entro 2 giorni dalla data dello scrutinio.**
- Il medesimo link dovrà essere inviato con la stessa tempistica allo staff e al Dirigente, inserendo nell'oggetto della mail, il giorno e l'ora dello scrutinio, la classe (**es. classe, data: martedì 1 febbraio 2022, ore: 15.00**) al seguente indirizzo mail: segreteria@istitutocomprensivoempoliovest.edu.it e monica.neri@istitutocomprensivoempoliovest.edu.it
- Il coordinatore ed il segretario per la parte di competenza, provvederanno alla gestione di tutte le operazioni dello scrutinio attraverso l'applicativo Didup .
- Lo Staff del DS supporterà da remoto lo svolgimento degli scrutini, che saranno presieduti dal Dirigente Scolastico e/o dal coordinatore di classe che con la presente comunicazione viene delegato.
- Il coordinatore di classe provvederà inoltre ad inviare il link ai docenti individuati per le sostituzioni degli eventuali docenti assenti, all'indirizzo Google Workspace dei docenti individuati dallo Staff del DS.
- I docenti che avessero difficoltà a rientrare presso la propria abitazione in tempo per la partecipazione allo scrutinio della propria classe si potranno trattenere per lo svolgimento ed il supporto agli scrutini da remoto nel proprio plesso didattico.
- **Il segretario verbalizzante provvederà a stampare firmare e consegnare alla segreteria didattica il giorno successivo il verbale dello scrutinio per la firma del D.S.. provvederà, inoltre, al ritiro del tabellone firmato e del verbale firmato per l'inserimento nel registro del C.d.C.**
- Il tabellone dei voti verrà sottoscritto dal D.S., che attesterà la partecipazione in modalità da remoto di tutti i docenti allo scrutinio e la regolarità delle operazioni.
- La segreteria alunni provvede ai seguenti adempimenti :

- stampa il tabellone dello scrutinio e lo allega al verbale;

Allegati :

1) Griglia di valutazione di Educazione Civica

2) Griglia di valutazione del Comportamento

3) Modello verbale (verrà allegato con successiva comunicazione)

FIRMATO
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott. Gaetano Gianfranco Flaviano)