



## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "I. Morra" - Matera

Servizi per la sanità e l'assistenza sociale – Arti Ausiliarie delle Professioni Sanitarie: Odontotecnico - Servizi commerciali - Industria e artigianato per il *made in Italy* - Gestione delle acque e risanamento ambientale: Chimica, materiali e Biotecnologie articolazione Biotecnologie ambientali - Manutenzione e assistenza tecnica declinazioni: Apparat e impianti e Mezzi di trasporto  
Corsi serali II livello - 1° periodo indirizzo Servizi Socio sanitari



I.I.S. "I. MORRA" MATERA  
Prot. 0001144 del 29/01/2024  
II-2 (Uscita)

**Ai docenti**  
**Alla DSGA**  
**Al personale ATA**  
**Atti sito web**

### Circolare n. 125

#### Oggetto: Scrutini primo quadrimestre a.s. 2023-2024

Si ricorda che dal 6 al 9 febbraio 2024, in presenza nella sede di via Dante n.84, si svolgeranno i consigli di classe in composizione perfetta per la componente docenti, **secondo l'orario stabilito nel piano annuale delle attività inviato a tutte le scuole della provincia, prot. 8459 del 02/09/2023**, per la valutazione periodica quadrimestrale - Scrutini. Il calendario è integrato con il corso serale.

#### Ordine del giorno:

1. Andamento didattico e disciplinare
2. Verifica dell'attività svolta e dell'integrazione degli alunni con disabilità
3. Scrutini 1° Quadrimestre
4. Pianificazione interventi didattici di recupero (sportello, pausa didattica, studio autonomo, I.D.E.I., compatibilmente con la disponibilità finanziaria dell'Istituto)
5. Designazione Commissari interni per gli Esami di Stato (classi quinte)
6. Monitoraggio di processo.
7. Corso serale: patti formativi individualizzati

Si ricorda che il primo quadrimestre termina il 31.01.2024, entro tale data i docenti avranno raccolto **un congruo numero** di osservazioni sistematiche, prove oggettive di verifica anche relative a impegno, capacità, rendimento, comportamento.

I docenti in servizio su più scuole sono invitati a comunicare i propri impegni e adempimenti già programmati da questa scuola alle altre scuole al fine di cercare adeguate soluzioni a eventuali sovrapposizioni. Particolari casi di incompatibilità per impegni già definiti vanno comunicati tempestivamente al Dirigente scolastico affinché possa provvedere a rettificare l'orario delle classi coinvolte.

# CALENDARIO DEI CONSIGLI DI CLASSE

## 6 febbraio 2024 *scrutinio*

<b>ORA</b>	<b>CLASSE</b>
15:00	1 A MANUTENZIONE ASS. TECN.
15:40	2 A MANUTENZIONE ASS. TECN.
16:20	3 A MANUT. MEZZI TRASPORTO
17:00	4 A MANUT. MEZZI TRASPORTO
17:40	5 A MANUT. MEZZI DI TRASPORTO
18:20	3 B APPARATI, IMPIANTI E SERVIZI TECNICI IND. E CIVILI
19:00	4 B APPARATI, IMPIANTI E SERVIZI TECNICI IND. E CIVILI
19:40	5 B APPARATI, IMPIANTI E SERVIZI TECNICI IND. E CIVILI

## 7 febbraio 2024 *scrutinio*

<b>ORA</b>	<b>CLASSE</b>
15:00	1 A ARTI AUS. PROFESS. SAN.: ODONTOTECNICO
15:40	1 B ARTI AUS. PROFESS. SAN.: ODONTOTECNICO
16:20	2 A ARTI AUS. PROFESS. SAN.: ODONTOTECNICO
17:00	1 B SERVIZI PER LA SANITA' E L'ASSISTENZA SOCIALE
17:40	2 B SERVIZI PER LA SANITA' E L'ASSISTENZA SOCIALE
18:20	3 B SERVIZI PER LA SANITA' E L'ASSISTENZA SOCIALE
19:00	4 B SERVIZI PER LA SANITA' E L'ASSISTENZA SOCIALE
19:40	5 B SERVIZI PER LA SANITA' E L'ASSISTENZA SOCIALE

## 8 febbraio 2024 *scrutinio*

<b>ORA</b>	<b>CLASSE</b>
15:00	2 A SERVIZI COMMERCIALI
15:40	3 A SERVIZI COMMERCIALI
16:20	4 A SERVIZI COMMERCIALI
17:00	3 C SERVIZI PER LA SANITA' E L'ASSISTENZA SOCIALE
17:40	5 C SERVIZI PER LA SANITA' E L'ASSISTENZA SOCIALE
18:20	1 A SERVIZI PER LA SANITA' E L'ASSISTENZA SOCIALE
19:00	2 A SERVIZI PER LA SANITA' E L'ASSISTENZA SOCIALE

## 9 febbraio 2024 *scrutinio*

<b>ORA</b>	<b>CLASSE</b>
15:00	3 A SERVIZI PER LA SANITA' E L'ASSISTENZA SOCIALE
15:40	4 A SERVIZI PER LA SANITA' E L'ASSISTENZA SOCIALE
16:20	5 A SERVIZI PER LA SANITA' E L'ASSISTENZA SOCIALE

<b>17:00</b>	<b>1 A INDUSTRIA E ARTIGIANATO PER IL MADE IN ITALY</b>
<b>17:40</b>	<b>2 A INDUSTRIA E ARTIGIANATO PER IL MADE IN ITALY</b>
<b>18:20</b>	<b>3 A INDUSTRIA E ARTIGIANATO PER IL MADE IN ITALY</b>
<b>19:00</b>	<b>4 A INDUSTRIA E ARTIGIANATO PER IL MADE IN ITALY</b>
<b>19:40</b>	<b>5 A INDUSTRIA E ARTIGIANATO PER IL MADE IN ITALY</b>

### 14 febbraio 2024 *scrutinio*

<b>ORA</b>	<b>CLASSE</b>
<b>14:30</b>	<b>CORSO SERALE II SAS</b>

#### Adempimenti dei **docenti PRIMA** dello scrutinio

Manuale DIDUP - sezione scrutini (pag. 53) <https://www.argosoft.it/argox/docx/didup/manuale.pdf>

I docenti inseriscono i voti interi e le assenze (fino al 31/01/2024) nell'area Scrutini → Caricamento Voti, mediante l'applicazione **Registro elettronico didUP**, scegliendo Primo Quadrimestre come periodo della classe, due giorni prima dello scrutinio (si ricorda che il voto è unico per ogni disciplina). Nel caso di mancata classificazione deve essere inserita solo la lettera "N".

Nel caso di valutazione insufficiente, che potrebbe comportare la necessità di suggerire il corso di recupero (solo per gli alunni del biennio con gravi insufficienze  $\leq 4$  nelle seguenti discipline: Italiano, Matematica, Inglese e Diritto) o, negli altri casi, la Pausa Didattica/Studio autonomo, devono essere indicati gli argomenti oggetto dell'eventuale recupero nel campo denominato "GIUDIZIO SINTETICO"; informazioni che in automatico saranno inserite nella lettera che l'Ufficio alunni invierà alle famiglie.

#### Adempimenti Collaboratori del Dirigente

- verificano per tempo la correttezza dei verbali su Registro elettronico, coordinandosi con l'Animatore Digitale Prof.ssa Bellamia per le eventuali modifiche da apportare su Argo, al fine della corretta compilazione e successiva stampa.

#### Adempimenti Docenti Coordinatori

1. **Prima** dell'inizio dello scrutinio il docente coordinatore:

- verifica che tutti i docenti della classe abbiano inserito correttamente i voti e le assenze per lo scrutinio;
- inserisce le proposte del voto di comportamento secondo gli indicatori del PTOF come riassunti nel file "Parametri per l'Attribuzione del Voto di condotta" (Allegato 1);
- per l'insegnamento trasversale dell'Ed. Civica inserisce il voto unico (concordato con tutti i docenti coinvolti nella programmazione della disciplina);

- comunica al Dirigente Scolastico le situazioni di eventuale superamento del numero massimo di assenze consentito e le situazioni critiche entro il 5 febbraio 2024

2. **Durante** lo scrutinio il docente coordinatore:

- condivide con il CdC il tabellone completo delle valutazioni proposte dai docenti del CdC ed apporta le eventuali modifiche che emergono durante lo scrutinio;
- provvede a registrare e salvare la media;
- genera e compila il “Verbale per lo Scrutinio Intermedio (con riporto dati)
- salva successivamente in pdf;
- salva il tabellone in formato pdf e invia a GECODOC, in un unico invio, i due documenti generati, utilizzando da DidUp la funzione “Servizi Personale” → “Richieste generiche” → “Nuova richiesta generica” inserendo in “oggetto” (verbale e tabellone classe XXX) → “Salva” → “Aggiungi allegati” → “Inoltra”;
- blocca i voti al termine.
- Stampa due copie del verbale e del tabellone, raccoglie le firme dei docenti al termine dello scrutinio.

### Adempimenti dei **docenti SUCCESSIVI** allo scrutinio

Consegna all’Ufficio alunni una copia firmata di verbale e tabellone.

### Adempimenti dei **Coordinatori SUCCESSIVI** allo scrutinio

Compila, con il coinvolgimento del Consiglio di Classe, la Scheda di Monitoraggio relativa alla Programmazione Didattica ed alla Dispersione Scolastica (Allegato 2). La stessa, una volta compilata, va inviata sulla Piattaforma Teams di Office 365, nella sezione riservata alla classe coordinata.

Una copia della Scheda di Monitoraggio va consegnata stampata alla segreteria alunni entro il 14 febbraio 2024, al fine di comporre la cartella con tutte le classi che sarà consegnata alle prof.sse Vena e Rossetti per l’analisi delle stesse schede e l’extrapolazione dei dati da consegnare al Dirigente Scolastico, da effettuarsi in collaborazione con le F.S. Tedeschi, Lisanti, Russo. L’analisi sarà pertanto oggetto di una apposita riunione da convocare successivamente.

I consigli saranno presieduti dal Dirigente Scolastico o, in caso di impedimento, dal docente Coordinatore, come da incarico prot. 13596 del 14/12/2023.

Per qualsiasi chiarimento e/o supporto tecnico, i docenti possono rivolgersi al Team Digitale.



Il Dirigente Scolastico  
*prof.ssa Caterina Policaro*  
 firmato digitalmente ai sensi del codice  
 dell’Amministrazione digitale e norme collegate