



**Liceo Scientifico e Linguistico Statale
"Orazio Tedone"**

Via Alessandro Volta, 13 – 70037 RUVO DI PUGLIA (BA)

C.F. **80017660723** Codice M.I.M. **BAPS09000R** Tel.: **080/3601414**
e.mail: baps09000r@istruzione.it pec: baps09000r@pec.istruzione.it sito: www.liceotedone.edu.it

CIRCOLARE n. 155

**Destinatari
Docenti/ Personale ATA
Albo Sede/Sito Web**

OGGETTO: Scrutini quadrimestrali a.s. 2024/2025: adempimenti relativi alla chiusura del primo quadrimestre.

Si comunicano gli orari di convocazione degli scrutini del primo quadrimestre e gli adempimenti relativi alle operazioni conclusive con preghiera di attenzione all'orario di convocazione dei vari consigli di classe e allo slittamento, per sopraggiunti impegni istituzionali, dello scrutinio del corso G.

- a) Gli elaborati scritti somministrati e corretti su cartaceo saranno consegnati presso gli uffici di segreteria entro il 10 febbraio 2025.
- b) I voti attribuiti alle alunne e agli alunni per ciascuna verifica scritta e orale vanno riportati sul portale ARGO-Did-Up entro il **31/01/2025**. **Solo ed esclusivamente nel caso in cui la verifica scritta venga somministrata nell'ultima settimana di gennaio e lo scrutinio sia programmato nella seconda decade di febbraio, sarà consentita la registrazione delle valutazioni scritte entro e non oltre il 10 febbraio. Si precisa, ad ogni modo, che il 10 febbraio si procederà al blocco del registro elettronico relativo al primo quadrimestre.**
- c) Ai Coordinatori di classe sarà trasmesso il prospetto per la valutazione del comportamento di alunne e alunni: sarà loro cura condividere la valutazione del comportamento con i docenti del Consiglio di classe prima di procedere all'inserimento della suddetta valutazione condivisa sul portale ARGO- Did-Up. (cfr. Allegato 1. Par. C).
- d) I docenti del consiglio di classe che hanno svolto i moduli del curriculum di Educazione Civica dovranno riportare le valutazioni sul registro elettronico entro il **30/01/2025**. Il Docente Coordinatore-Tutor di Educazione civica, prima di importare le suddette valutazioni sul registro elettronico, avrà cura di verificare che il numero delle stesse corrisponda al numero concordato nella Programmazione di Classe, seguendo la procedura indicata nell'Allegato 1. Par. B.
- e) **Entro le 48 ore precedenti la seduta dello scrutinio** di classe, i docenti procederanno all'inserimento delle valutazioni finali e dei giudizi disciplinari sintetici (conoscenze, abilità, competenze e partecipazione) di ogni singolo alunno sul portale ARGO- Did-Up secondo le modalità indicate nell'Allegato 1. Par. A.
- f) Al momento della seduta degli scrutini quadrimestrali e, ad ogni modo, entro e non oltre il 10 febbraio 2025, **i registri elettronici dei docenti devono essere regolarmente aggiornati e compilati in ogni sezione e riportare chiaramente gli argomenti trattati, le assenze e le valutazioni sia sommative che formative (test, verifiche scritte, orali e pratiche)**, secondo il numero deliberato dal Collegio dei Docenti.
- g) Si invitano i Docenti a valutare attentamente le proposte di voto, in modo da presentare valutazioni definitive, considerata la complessità delle operazioni di scrutinio online.
- h) Ciò premesso, si convocano i consigli di classe alle ore e nei giorni riportati in tabella, **come da calendarizzazione sotto riportata**, con il seguente o. d. g.:
 1. Andamento didattico – disciplinare
 2. Eventuali approvazioni di PDP
 3. Valutazione globale della classe con riferimento all'azione didattica svolta, sulla base delle valutazioni scritte, grafiche, pratiche ed orali;

4. Attribuzione, previa adeguata valutazione individuale, dei voti di merito per ogni disciplina, sulla base delle proposte dei singoli docenti;
5. Attribuzione, su proposta del Docente Tutor Coordinatore, della valutazione del curriculum di educazione civica;
6. Attribuzione, su proposta del Coordinatore di classe, della valutazione del comportamento (i docenti tengano conto delle disposizioni normative vigenti e del Regolamento di Istituto);
7. Individuazione del Docente Tutor Orientamento (classi del triennio).

SCRUTINI PRIMO QUADRIMESTRE: 04/02/2025 - 17/02/2025

MARTEDÌ 4 FEBBRAIO 2025					
1I	2I	4I	3I	5I	
15.00	15.45	16.30	17.15	18.00	
MERCOLEDÌ 5 FEBBRAIO 2025					
1H	2H	3H	4H	5H	
15.00	15.45	16.30	17.15	18.00	
GIOVEDÌ 6 FEBBRAIO 2025					
1E	2E	3E	4E	5E	
15.00	15.45	16.30	17.15	18.00	
VENERDÌ 7 FEBBRAIO 2025					
	1F	2F	3F	4F	5F
	15.45	16.30	17.15	18.00	18.45
MARTEDÌ 11 FEBBRAIO 2025					
1C	2C	3C	4C	5C	
15.00	15.45	16.30	17.15	18.00	
MERCOLEDÌ 12 FEBBRAIO 2025					
	4A	1A	2A	3A	5A
	15.45	16.30	17.15	18.00	18.45
GIOVEDÌ 13 FEBBRAIO 2025					
1B	2B	3B	4B	5B	
15.00	15.45	16.30	17.15	18.00	
VENERDÌ 14 FEBBRAIO 2025					
1D	4D	5D	1L	4M	
15.00	15.45	16.30	17.15	18.00	
LUNEDÌ 17 FEBBRAIO 2025					
1G	2G	3G	4G	5G	
15.00	15.45	16.30	17.15	18.00	

A tutti i docenti si richiede di essere presenti quindici minuti prima rispetto all'orario di convocazione.

Ruvo di Puglia, 25.01.2025

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Domenica LOIUDICE

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3,c.2 D.L.gs n.39/93

Allegato 1 – Circolare 155

A. PROCEDURA PER INSERIMENTO VALUTAZIONI DISCIPLINARI

- Accedere a **Did Up** con proprio identificativo e password
- Selezionare la tendina **SCRUTINI**
- Cliccare sull'icona **CARICAMENTO VOTI**
- Selezionare la classe scegliendo dalla lista
- Scegliere periodo della classe **PRIMO QUADRIMESTRE**, spuntare **VOTI E ASSENZE** e cliccare **AVANTI**
- Cliccare sul codice della materia corrispondente (intestazione colonna)
- Inserire i voti nella colonna relativa alla disciplina e il numero delle assenze che è possibile importare dal registro elettronico cliccando sull'icona **AZIONI**, seguendo la procedura indicata: selezionare l'icona **IMPORTA VOTI dal Registro elettronico**, eliminare il segno di spunta della voce **IMPORTA VOTI** e cliccare sull'icona **IMPORTA** posta in alto a destra. Si consiglia di importare solo le assenze e non i voti per evitare che il sistema Argo proceda automaticamente con la media aritmetica. Successivamente, inserire il giudizio sintetico nell'apposita casella riportando le voci – **CONOSCENZE, ABILITA', COMPETENZE E PARTECIPAZIONE** - che possono essere incollate nelle celle successive.
- Salvare cliccando sull'icona **SALVA**.

B. PROCEDURA PER MONITORAGGIO VALUTAZIONI EDUCAZIONE CIVICA

- Accedere a **Did Up** con proprio identificativo e password
- Selezionare dal menù a sinistra la tendina **DIDATTICA**
- Cliccare sull'icona **PROSPETTO VOTI**
- Selezionare la classe scegliendo dalla lista
- Cliccare sull'icona **EDUCAZIONE CIVICA**
- Verificare che il numero totale delle valutazioni (N. VOTI ORALI/ N. VOTI SCRITTI/PRATICI) corrisponda al numero concordato in sede di Programmazione di Classe e, solo in caso di riscontro positivo, procedere ad importare ed inserire i voti nell'apposita colonna "EDUCAZIONE CIVICA".

C. PROCEDURA PER INSERIMENTO VALUTAZIONI DISCIPLINARI

- Il Docente Coordinatore avrà cura di inserire la valutazione del comportamento, nell'apposita colonna con intestazione "COM", riportando le voci **PARTECIPAZIONE, AUTOCONTROLLO, CONDIVISIONE DEL PROGETTO EDUCATIVO** salvando cliccando sull'icona **SALVA**.