



LICEO
TORRICELLI
BALLARDINI
FAENZA

Artistico, Classico, Linguistico, Scientifico,
Scientifico opzione Scienze Applicate, Scienze Umane
Codice meccanografico RAPC04000C –
Codice fiscale 90033390395 – Ambito regionale 17
Sede Centrale: Via S. Maria dell'Angelo, 48 -- 48018 Faenza
Telefono Liceo (tutte le sedi) 0546 21740
Posta elettronica: rapc04000c@istruzione.it
Posta elettronica certificata: rapc04000c@pec.istruzione.it

Circ. n. 307

Faenza, 19 dicembre 2023

- ➔ AI DOCENTI
- ➔ AI DOCENTI COORDINATORI
- CLASSE
- ➔ AGLI STUDENTI
e per loro tramite
- ➔ ALLE FAMIGLIE
- ➔ ALL'UFFICIO di SEGRETERIA
- ➔ AL SITO INTERNET

OGGETTO: Modalità invio da parte dei docenti e ricezione da parte delle famiglie comunicazione valutazioni insufficienti scrutinio intermedio a.sc. 2023-24.

Si comunicano le modalità di invio da parte dei docenti e di ricezione da parte delle famiglie delle comunicazioni relative alle valutazioni insufficienti degli studenti in sede di scrutinio intermedio a.sc. 2023-24.

❖ **Disposizioni per tutti i docenti**

I docenti dovranno

- riportare la motivazione dell'insufficienza sulla tabella di scrutinio alla voce "Giudizio sintetico" scegliendo una di quelle proposte in allegato (allegato 1); la motivazione dovrà essere riportata per esteso;
- Inviare al docente coordinatore di classe le informazioni relative alle modalità di verifica e alle attività di recupero previste per gli studenti con valutazioni insufficienti (si veda a tal fine anche il punto successivo "**Disposizioni per i docenti coordinatori dei Consigli di classe**" lettera c).
- comunicare agli studenti e alle rispettive famiglie i contenuti relativi ad attività svolte non appresi, le competenze procedurali relative all'attività svolta non conseguite, le specifiche strategie per il miglioramento dei livelli di apprendimento, **compilando** il modello in allegato (allegato 2).

Tale modello, una volta compilato e **convertito in formato PDF**, dovrà essere condiviso con lo studente e la rispettiva famiglia tramite l'apposita funzione di Argo *Didup* (alla voce Didattica → Condivisione documenti → Le mie condivisioni). Il percorso per la condivisione del documento è il seguente:

Registro DIDUP

1. *Didattica*
2. *Condivisione documenti → Le mie condivisioni*
3. *Creare una cartella in GESTIONE CARTELLE (cliccare sopra per aprire la pagina) → Aggiungi: in DESCRIZIONE inserire il nome cartella (esempio "Modello IDEI classe 1^A - I trimestre") e SALVA. Con questa operazione si crea una cartella che verrà poi richiesta. Una volta cliccato SALVA comando INDIETRO.*
4. *A questo punto cliccare AGGIUNGI (cliccare sopra per aprire la pagina) →*

5. **Cartella** (si apre il menu a tendina e selezionare la cartella precedentemente creata "Modello IDEI classe 1^A – I trimestre").
6. **Descrizione** (compilare sinteticamente. Es. Condivisione Modello IDEI I trimestre).
7. **File**: caricare il pdf del Modello IDEI dello studente.
8. **Condividi**: selezionare "ALUNNI (Condividi con gli alunni delle classi selezionate e/o alunni singoli)".
9. **Classi a cui destinare il messaggio: questa parte va assolutamente lasciata in bianco.**
10. **Studenti a cui destinare il messaggio: SCEGLI** → sono visibili le classi del docente. Selezionare la classe e selezionare con una spunta lo studente interessato.
11. Conferma.
12. Indietro.
13. Salva.
14. Ripetere la procedura per ogni allievo interessato.

È sempre possibile controllare gli invii dalla pagina "Le mie condivisioni", ed eventualmente modificare o cancellare.

❖ **Disposizioni per i docenti coordinatori dei Consigli di classe.**

Per ogni studente con una o più insufficienze nella tabella di scrutinio su Argo *Didup* i docenti coordinatori di classe dovranno

- a. selezionare lo studente;
- b. nella schermata dello studente selezionare dal menu "Azioni" → Corsi di recupero;
- c. nella schermata successiva per ogni materia con insufficienza, selezionare la modalità di verifica (colonna MODALITÀ RECUPERO) e le attività di recupero da seguire (colonna GRUPPO);

N.B. I docenti del Consiglio di classe con valutazioni insufficienti dovranno fornire al coordinatore di classe le informazioni relative alle modalità di verifica e alle attività di recupero di cui alla lettera c.

- d. lasciare in bianco gli altri campi;
- e. salvare;
- f. andare in "AZIONI" → "Comunicazione debito formativo";
- g. selezionare dal modello di stampa "Comunicazione debito formativo alle famiglie" (Scrutinio intermedio);
- h. attendere l'apertura del modello;
- i. andare in "AZIONI" e selezionare "INVIA IN BACHECA".

N.B. I docenti coordinatori di classe provvederanno all'invio in bacheca dalle ore 8.00 del giorno 17 gennaio 2024 alle ore 8.00 del giorno 18 gennaio 2024.

In tal modo sarà generata automaticamente e inviata in bacheca ai genitori la lettera di comunicazione delle insufficienze raggruppate in un'unica tabella nella quale saranno indicate le valutazioni, la motivazione, la modalità di recupero e la modalità di verifica.

❖ **Ricezione delle comunicazioni da parte delle famiglie**

Le famiglie degli studenti con valutazioni insufficienti in sede di scrutinio intermedio a.sc. 2023-24 visioneranno

- la lettera riepilogativa di tutte le insufficienze in Bacheca;
- l'allegato 2, debitamente compilato, alla voce "Condivisione documenti".

❖ **Allegati**

- Casi tipici di insufficienza (allegato 1).
- Modello di comunicazione agli studenti e alle rispettive famiglie dei i contenuti relativi ad attività svolte non appresi, alle competenze procedurali relative all'attività svolta e non conseguite, alle specifiche strategie per il miglioramento dei livelli di apprendimento (allegato 2).

La Dirigente scolastica

Paola Falconi

Firmato digitalmente ai sensi del codice
dell'amministrazione digitale e norme ad esso connesse