



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE CERVIA 2

Codice MIUR RAIC829007 - C.F. 92082630390

Via Caduti per la Libertà, 16 - 48015 CERVIA (RA) - tel.0544/71955 fax 0544/72246

E mail: raic829007@istruzione.it - Pec: raic829007@pec.istruzione.it

web: www.iccervia2.it

Circolare n. 105

Cervia, 22 gennaio 2019

Ai Docenti
Scuola Sec. I grado

OGGETTO: scrutini 1° quadrimestre a.s. 2018/2019

Calendario scrutini I quadrimestre

DATA	ORARIO	CLASSE
Giovedì 31 gennaio	14.30-15.30	1^ E
	15.30-16.30	2^ E
	16.30-17.30	3^ E
	17.30-18.30	2^ D
Venerdì 01 febbraio	14.30-15.30	1^ D
	15.30-16.30	2^ C
	16.30-17.30	3^ C
	17.30-18.30	1^ A
Mercoledì 06 febbraio	14.30-15.30	2^ A
	15.30-16.30	3^ A
	16.30-17.30	1^ B
	17.30-18.30	2^ B
Venerdì 08 febbraio	14.30-15.30	3^ B
	15.30-16.30	3^ D

Gli scrutini, che si svolgeranno secondo il calendario sopra indicato, dovranno avvalersi dell'utilizzo del programma **Argo Sculanext**.

Si evidenziano i percorsi principali:

- **Inserimento voti da parte del singolo docente:** Prima dello scrutinio ogni docente dovrà accedere con la propria password e inserire i voti nelle proprie materie e salvarli, entro la giornata precedente allo scrutinio della classe.

La procedura è la seguente:

- entrare in Argo Sculanext e nel menu a sinistra cliccare sulla scritta "scrutini";
- cliccare sull'icona quadrata con i numeri "registrazioni valutazione ed esito";
- scegliere la classe;
- nella finestra che compare dopo la scelta della classe selezionare le caselle "Periodo della classe" (1° quadrimestre) e "Tipo di caricamento" (voti e assenze) e confermare cliccando su Avanti
- cliccare sul nome della materia;
- cliccare su **azioni** in alto a destra e scegliere importa voti dal registro elettronico; scegliere nella schermata successiva il periodo dal 17.09.2018 al 31.01.2019;

successivamente il tipo di registro "Utilizza Voti Registro del professore", il tipo di valutazioni (Verificare che siano presenti le spunte in tutti e tre i tipi di valutazione) e "Determina il voto da importare come media complessiva dei voti";

- per inserire **I.R.C. e Alternativa** spuntare anche la casella "una volta determinata la media, proponi solo valutazioni con codice carattere (es. M, MM, O, ecc.)".
 - confermare con "importa";
 - salvare
- Il voto di Religione Cattolica o di Alternativa dovrà essere valorizzato mediante l'inserimento del codice abbreviato; **NON COMPILARE LA PARTE GIUDIZIO SINTETICO**

COD.	GIUDIZIO SINTETICO
O	OTTIMO
D	DISTINTO
B	BUONO
DS	DISCRETO
S	SUFFICIENTE
NS	NON SUFFICIENTE

COMPITI DEL COORDINATORE

- **In sede di scrutinio** l'ingresso ad Argo scuolanext – scrutini deve essere effettuato dal coordinatore di classe con la propria password.
 - **Verifica e condivisione delle valutazioni:** l'insegnante coordinatore, cliccando sull'icona quadrata con i numeri, visualizza il tabellone con i voti di tutte le materie. Cliccando sul nome della materia o sul nome dell'alunno si possono modificare le valutazioni.
- Il voto in comportamento dovrà essere valorizzato mediante l'inserimento del codice abbreviato; **NON COMPILARE LA PARTE GIUDIZIO SINTETICO**

COD.	GIUDIZIO SINTETICO
E	ECCELLENTE
C	CORRETTO
AA	ABBASTANZA ADEGUATO
NSA	NON SEMPRE ADEGUATO
S	SCORRETTO
GS	GRAVEMENTE SCORRETTO

- **Inserimento del giudizio sul livello globale di maturazione raggiunto dall'alunno:** deve essere effettuato prima dello scrutinio per velocizzare le operazioni.

La procedura di inserimento giudizi è la seguente:

- entrare in Argo Scuolanext, cliccare sulla scritta *scrutini* in *basso* a sinistra;
- cliccare sull'icona quadrata con la matita nera, scegliere la classe e confermare;
- nella finestra scelta riquadro e periodo inserire "valutazioni sul livello globale di maturazione" e "1Q-valutazioni intermedie";
- conferma;

- selezionare l'alunno e inserire il giudizio;
- selezionare l'indicatore che si intende valorizzare;
- eventuali modifiche del giudizio si possono apportare utilizzando la matita gialla in basso;
- salvare cliccando sulla relativa icona in alto a sinistra (floppy disk).

- **Salvare e bloccare** i dati immessi (simbolo del lucchetto).

AL TERMINE DELLO SCRUTINIO:

- **Stampa del quadro sinottico dei voti e dei giudizi della classe** da parte della segreteria.

(La tabella dei voti e dei giudizi va firmata da tutti i docenti, con obbligo di controllare i voti riportati)

Compilare e stampare il verbale:

- a) cliccare sull'icona "stampe verbali";
- b) selezionare: verbale scrutinio intermedio (con riporto dati);
- c) si raccomanda di leggere attentamente il verbale precompilato che dovrà essere completato in alcune parti;
- d) copiarlo ed incollarlo su un file word/open office e salvarlo su chiavetta.
- e) il verbale dovrà essere stampato e firmato da tutti i docenti presenti allo scrutinio. Se lo scrutinio è presieduto dal Coordinatore di classe, questi dovrà verificare la presenza di tutte le firme dei docenti presenti e firmare a sua volta al posto del Dirigente Scolastico, e dovrà inserirlo nel registro dei verbali del consiglio di classe con il tabellone voti e giudizi (debitamente firmati).

Stampare le comunicazioni per i genitori degli alunni con insufficienze: con il tabellone di tutti i voti aperto, cliccare su "azioni" e scegliere "comunicazione debito formativo" e selezionare il file che interessa tra quelli con la dicitura "anno scolastico 2018-2019".

La segreteria stamperà il pagellino che verrà riconsegnato al docente coordinatore di classe per la firma e la consegna ai genitori.

La consegna ai genitori verrà effettuata in data **18 febbraio 2019 dalle 15:00 alle 16:00**

Si ricorda che la compilazione dei registri in tutte le loro parti è dovere dell'insegnante, rientra nella funzione docente.

Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE

Prof. Gennaro Zinno

*[Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.Lgs. 39/1993]*