



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
scolastica, 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. 106

Cervia, 22 gennaio 2019

Ai Docenti

Scuola Primaria

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

Gli incontri per la formulazione degli scrutini del primo quadrimestre sono previsti nei locali dei plessi il giorno **GIOVEDÌ 31 GENNAIO 2019 dalle ore 13.30; per i plessi con il rientro pomeridiano dalle ore 16.30.**

Come lo scorso anno gli scrutini della Scuola Primaria 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 cliccare 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 "Utilizzo Voti Registro del professore" e "Determina il voto da importare come media complessiva dei voti"; cliccare Importa
- 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";
- NON COMPILARE IL CAMPO GIUDIZIO SINTETICO
- salvare

- Il voto di religione cattolica o di alternativa dovrà essere valorizzato mediante l'inserimento del codice abbreviato; **NON COMPILARE IL CAMPO GIUDIZIO SINTETICO**

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

COMPITI DEL COORDINATORE (si allega elenco nominativi coordinatori)

- **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 IL CAMPO GIUDIZIO SINTETICO**

COD.	GIUDIZIO SINTETICO
O	OTTIMO
POS	POSITIVO
ADE	ADEGUATO
PA	POCO ADEGUATO
NA	NON ADEGUATO

- 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 *rilevazione dei progressi e 1Q – valutazione intermedia primo periodo*;

- 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** .

(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, firmato da tutti i docenti presenti allo scrutinio.

Il Referente di plesso consegnerà in segreteria il giorno successivo allo scrutinio, dopo aver tenuto i documenti a scuola nella notte in un luogo protetto, la seguente documentazione:

- il verbale firmato da tutti i docenti presenti allo scrutinio
- la tabella sinottica (voti e giudizi) debitamente firmata

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 **13 febbraio 2019.**

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]*