

COMUNICAZIONE N. 114

OGGETTO: scrutinio elettronico 1° quadrimestre

Si comunica che il 1° quadrimestre termina il 31/1 e che dal 2 al 5 febbraio sono previste le relative operazioni di scrutinio.

A tal riguardo si forniscono le seguenti indicazioni:

- Tutti i docenti **entro e non oltre il 01 febbraio** devono inserire le proposte di voto e le assenze sul portale Argo Scrutinio web. Per fare ciò possono anche importare i dati dal Registro elettronico, avendo cura, però, di modificare/inserire la proposta di voto in quanto le valutazioni del I Quadrimestre (griglie DDI bimestre ottobre/novembre e dicembre/gennaio) non sono registrate.

Si ricorda che il voto del 1° quadrimestre è **UNICO** per tutte le classi.

- I coordinatori di classe devono controllare che tutti i docenti abbiano inserito le proposte di voto e le assenze ed eventualmente sollecitarli per il caricamento dei dati in modo da avere pronto il Tabellone completo **entro e non oltre le ore 13.00 del 02/02**, ovvero prima dell'inizio degli scrutini, pena il rinvio degli stessi per mancanza dei dati da scrutinare.
- I coordinatori di classe provvederanno, altresì, nei suddetti termini, **ad inserire la proposta del voto di condotta.**

Si precisa che i supplenti brevi - *privi delle credenziali di accesso al portale Argo* - dovranno contattare i docenti che sostituiscono e/o il Coordinatore di classe per inserire i dati da scrutinare. Nel caso di assenza del Coordinatore di classe le attività relative allo scrutinio saranno coordinate direttamente dallo staff dirigenziale e/o da altro docente della classe.

- Sarà cura del Coordinatore di classe **escludere dallo scrutinio gli alunni ritirati che sono quelli contrassegnati da specifico segnale** con apposita funzione del Menù Scrutinio web.

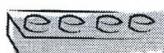
A tal proposito, si precisa che gli alunni con frequenza irregolare, ovvero non frequentanti, ma soggetti all'obbligo scolastico, devono essere regolarmente scrutinati e, pertanto, i docenti, *in assenza di elementi valutativi*, dovranno proporre come voto il codice **N**, ovvero "Non classificato" e registrare regolarmente le ore di assenza.



Amm. Finan
e Marketing



Grafica e
Comunicazione



Serv. per la San.
e Ass. Sociale



Servizi Commerciali



Turismo

In sede di Consiglio di classe si riscontreranno i voti proposti e le assenze come da Tabellone predisposto, così come i voti di condotta e si ratificheranno i dati, ovvero **si bloccheranno i voti rendendoli definitivi e pubblicabili** con apposita funzione del Menù.

Ciò permetterà di rendere disponibili alle famiglie i pagellini degli alunni. **Il Tabellone definitivo sarà stampato a cura del DS/Coordinatore** che lo firmerà in nome e per conto del CdC, dopo la relativa presa visione.

- Si provvederà, poi, a completare il verbale delle operazioni che sarà disponibile nel Menù Scrutinio web con la maggior parte dei dati già riportati, ma che sicuramente andrà integrato e/o modificato.

A tal riguardo, si ricorda che i Coordinatori, entro e non oltre il 01/02, devono effettuare anche la **Rilevazione assenze** su apposito prospetto rilevabile dal Portale Argo che sarà poi copiato/incollato nel corpo del suddetto verbale.

- Si dovranno, infine, completare le comunicazione ai genitori per gli alunni che hanno superato le **120/130 ore di assenza**, nonché per gli alunni che hanno fatto registrare **carenze formative**.

Considerata la novità e la complessità delle operazioni si confida nella fattiva e sperimentata collaborazione di tutti i docenti ed, in particolare, dei **Coordinatori di classe che saranno coadiuvati dagli altri docenti del CdC anche da remoto**.

Per ogni chiarimento e/o informazione rivolgersi alla **Prof.ssa Mazzarella F.S.** Area 2 Sostegno ai docenti e al **Prof. Conte F.S.** Area 4 Gestione e sviluppo tecnologie.

Si raccomanda il rispetto del calendario dei Consigli di classe, nonché dell'orario di convocazione degli stessi che sono previsti in modalità telematica.

Relazioni ed altro materiale da consegnare relativo allo scrutinio andrà inviato al seguente indirizzo mail:

verbali.2020@matteiaversa.com

Aversa, 22/01/2021



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Giuseppe Manica

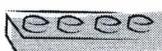
Firma autografa sostituita a mezzo stampa - D. Lgs 39/93



Amm. Finan
e Marketing



Grafica e
Comunicazione



Serv. per la San.
e Ass. Sociale



Servizi Commerciali



Turismo