

Ai Docenti
Ai Coordinatori di classe

COMUNICAZIONE N. **134**

OGGETTO: scrutinio elettronico 1° quadrimestre

Si comunica che il 1° quadrimestre termina il 31/1 e che dal 1° al 6 febbraio sono previste le relative operazioni di scrutinio.

A tal riguardo si forniscono le seguenti indicazioni:

- Tutti i docenti **entro e non oltre il 31/1** 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 arrotondare le medie estratte al voto intero (es. 4,5,6, ecc.).

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 stampare e consegnare in Presidenza il Tabellone con tutte le proposte di voto e le assenze **entro e non oltre le ore 13.00 del 01/02**, ovvero prima dell'inizio degli scrutini, pena il rinvio degli stessi per mancanza dei dati da scrutinare.

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 un segnale rosso** 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, 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.

In sede di Consiglio di classe si riscontreranno i voti proposti e le assenze come da Tabellone predisposto, si assegneranno 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 alla Segreteria di stampare i pagellini degli alunni; il Coordinatore avrà cura di farli firmare ai genitori.

- Si provvederà, poi, a **stampare e firmare il Tabellone definitivo**, nonché 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 31/1, devono effettuare anche la **Rilevazione assenze** su apposito prospetto predisposto dalla Dirigenza che sarà poi copiato/incollato nel corpo del suddetto verbale.

- Si dovranno, infine, completare le comunicazioni ai genitori per gli alunni che hanno superato i **20/25 gg di assenza**, nonché stampare le comunicazioni 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.

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 5 Gestione e sviluppo tecnologie.

Si raccomanda il rispetto del calendario dei Consigli di classe che, *per assicurare le necessarie dotazioni tecnologiche*, si svolgeranno in Aula con Notebook e/o nei Laboratori informatici.

Aversa, 26/01/2018



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Giuseppe Manica

