

Circolare Interna n.99

Milano Marittima, 21 gennaio 2016

**AI DOCENTI DELLA
SCUOLA PRIMARIA**

OGGETTO: Scrutini 1° Quadrimestre A.S. 2015/16.

Gli incontri per la formulazione degli scrutini del 1° quadrimestre sono previsti presso i locali dei plessi dipendenti il giorno **Lunedì 1 Febbraio dalle ore 14.30 alle ore 19.30**. Gli scrutini dovranno avvalersi dell'utilizzo del programma *Argo ScuolaNext*. Si evidenziano le tappe principali:

- 1) **Inserimento voti da parte del singolo docente:** deve essere effettuato prima dello scrutinio per velocizzare le operazioni; si tenga presente che i voti o giudizi potranno essere modificati in sede di scrutinio sino a quando non verrà posto il blocco (click sulla relativa icona col lucchetto).

La procedura di inserimento voti è la seguente:

- entrare in *Argo ScuolaNext*, cliccare sulla scritta - *scrutini*;
- click sull'icona quadrata con i numeri. Possono essere digitati sia i voti che il giudizio sintetico relativo ad ogni materia. Nel pagellino verranno riportati sia il voto che il giudizio, se inseriti entrambi. Per gli alunni con carenze e o con piani personalizzati si potrà scrivere il voto e il giudizio. ***Per il voto di condotta, religione cattolica e alternativa è d'obbligo l'inserimento della nota indicata nel giudizio sintetico;***
- selezionare 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);
- click sulla materia da valorizzare (nomi abbreviati in azzurro);
- procedere inserendo i voti nelle caselle in corrispondenza di ciascun alunno oppure click sull'icona con la freccia azzurra rivolta verso il basso ("*Importa voti dal registro elettronico*"): dalla finestra che si aprirà scegliere il periodo, il tipo di registro e il tipo di valutazioni. Inoltre cliccare sulla casella "*Determina il voto da importare come media complessiva dei voti*";
- salvare cliccando sulla relativa icona in alto a sinistra;
- il voto di condotta dovrà essere valorizzato mediante l'inserimento del codice abbreviato e la scelta del corrispondente giudizio sintetico tramite menu a tendina, selezionabili tra quelli di seguito indicati:

Ordine	Cod.	Giudizio Sintetico
1	COR	Corretto
2	NCC	Nel Complesso Corretto
3	NSC	Non Sempre Corretto
4	PCO	Poco Corretto
5	NCO	Non Corretto

- il voto di religione cattolica e di alternativa alla religione cattolica dovranno essere valorizzati mediante l'inserimento del codice abbreviato e la scelta del corrispondente giudizio sintetico tramite menu a tendina, selezionabili tra quelli di seguito indicati:

Ordine	Cod.	Giudizio Sintetico
6	O	Ottimo
7	D	Distinto
8	B	Buono
9	S	Sufficiente
10	I	Insufficiente

- 2) **Inserimento del giudizio sul livello globale di maturazione raggiunto dall'alunno da parte del singolo docente:** 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);
 - click sull'icona quadrata con la matita;
 - nella finestra scelta riquadro e periodo inserire VLG - RILEVAZIONE DEI PROGRESSI e 1Q – VALUTAZIONE INTERMEDIA PRIMO PERIODO;
 - selezionare l'alunno e inserire il giudizio tramite un click sull'icona con la matita azzurra;
 - a questo punto occorre selezionare l'INDICATORE che si intende valorizzare (FRE = frequenza, SIT = situazione di partenza, REG = rispetto delle regole, SOC = socializzazione, PAR = partecipazione, INT = interesse, IMP = impegno, AUT = autonomia, MET = metodo di studio, PRO = progresso negli obiettivi, APP = grado di apprendimento) e assegnare tramite la scelta numerica la FRASE PREFISSA più consona alla situazione dell'alunno. Nei casi particolari è possibile inserire il giudizio più idoneo editando la FRASE SUFFISSA;
 - salvare cliccando sulla relativa icona in alto a sinistra;
 - i giudizi inseriti verranno riportati sul pagellino nella sezione Giudizio Globale – 1° quadrimestre;
- 3) **In sede di scrutinio** l'ingresso ad *Argo ScuolaNext* – *scrutini* deve essere effettuato dall'ins. coordinatore di classe con la propria password;
- 4) **Verifica e condivisione delle valutazioni** : cliccando sull'icona quadrata con i numeri, compare il tabellone con i voti di tutte le materie. Click sul nome della materia, le valutazioni sono modificabili;
- 5) **Bloccare i voti** alla fine dello scrutinio click sull'icona col simbolo del lucchetto.

AL TERMINE DELLO SCRUTINIO:

- 6) **Stampare la tabella dei voti per classe** cliccando sull'icona “*stampa PDF del tabellone*” scegliere modello di stampa - *Tabellone 1° quadrimestre*. La tabella dei voti va firmata da tutti i docenti con obbligo di controllare i voti riportati. Si consiglia di salvare il documento cliccando sull'icona con freccia in basso, posta in alto a destra, poi scegliere “apri documento e poi salvare.
- 7) **Compilare e stampare il verbale** cliccando sull'icona “*accedi alla procedura di stampa dei verbali*” selezionare: *verbale scrutinio intermedio (con rapporto dati)*.
Si raccomanda di leggere attentamente il verbale pre-compilato che dovrà essere completato in alcune parti e poi firmato da tutti i docenti presenti allo scrutinio.

8) **Consegnare in segreteria** il giorno successivo allo scrutinio la seguente documentazione:

- il verbale firmato da tutti i docenti presenti allo scrutinio
- la tabella sinottica, debitamente firmata

Dopo lo scrutinio, anche nei giorni successivi, **il coordinatore della classe provvederà a stampare il pagellino**. I docenti del team sono delegati dal Dirigente Scolastico ad apporre la firma in sua vece, la data dello scrutinio è già inserita.

9) **Stampa del pagellino:** dal menu scrutini, click sull'icona quadrata con i numeri, selezionare l'alunno cliccando sul nominativo. Entrati nel quadro dei voti dell'alunno è possibile stampare il pagellino cliccando sull'icona della stampante sita nella barra degli strumenti (Pagellino Periodico). Dalla finestra relativa alle stampe selezionare il tipo di documento "Pagellino *Mazzini* oppure *Martiri Fantini*" (icona azzurra con gabbiani). Per aprire il documento di stampa è indispensabile avere installato sul computer "Open Office".

La consegna del pagellino ai genitori, che dovranno firmare per ricevuta l'apposito elenco, verrà effettuata nella settimana del **15/02/2016 al 19/02/2016** secondo il calendario che ogni plesso predisporrà utilizzando un massimo di 2 giornate. Il coordinatore di plesso comunicherà in segreteria l'organizzazione e darà comunicazione alle famiglie tramite diario degli alunni.

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

Cordiali saluti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
- Edera Fusconi -

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