



ISTITUTO COMPENSIVO CASELETTE

Strada Contessa, 90 - 10040 CASELETTE (TO)

Tel. 011.96 88 866 - Fax 011. 96 87 724

Codice Ministeriale: TOIC822008 - Codice Fiscale 95565940012

www.iccaselette.edu.it

e-mail: toic822008@istruzione.it - pec: toic822008@pec.istruzione.it

PROCEDURA N. 8

ARGOMENTO: PROCEDURE SCRUTINI E UTILIZZO REGISTRO ELETTRONICO ARGO

PARTI INTERESSATE:

- Personale ATA della Segreteria
- Docenti della scuola primaria
- Docenti scuole secondaria di primo grado

PROCESSO:

La procedura per garantire un "marchio di qualità" (o standard elevati di conformità) nelle operazioni di scrutinio e nell'utilizzo del registro elettronico si basa sull'adozione di rigorosi protocolli di sicurezza, trasparenza e corretta tenuta degli atti pubblici, in linea con le normative vigenti. Il registro elettronico ARGO è obbligatorio, configurandosi come atto amministrativo a valore legale.

Procedura per la Qualità degli Scrutini

Per garantire la qualità, la scuola deve definire e seguire una precisa sequenza di operazioni:

- Fase Preliminare (Configurazione): La segreteria configura il sistema e attiva i processi di firma digitale, essenziali per la validità legale dello scrutinio.
- Prescrutinio: I docenti coordinatori e i singoli insegnanti inseriscono e verificano i dati, inclusi voti, assenze e giudizi, assicurando che siano tempestivi e completi.
- Operazioni di Scrutinio:
 - Svolgimento in presenza o in modalità telematica presieduta dal Dirigente Scolastico o suo delegato.
 - Verifica, modifica e conferma finale dei voti (inclusi comportamento e voti inferiori a 6 con relativo recupero).
 - Compilazione e chiusura del verbale digitale sul Registro Elettronico (RE).
- Fase Finale (Chiusura e Validazione):
 - Il dirigente scolastico o il vicario convalida lo scrutinio.
 - Chiusura formale sul RE per impedire modifiche successive.
 - Pubblicazione dei voti alle famiglie via RE.

Requisiti per l'Utilizzo di Qualità del Registro Elettronico

L'uso del registro elettronico deve soddisfare i requisiti di un atto amministrativo pubblico

- Identificazione e Firma: Ogni docente deve firmare le proprie lezioni e inserire i voti utilizzando le credenziali personali, agendo come pubblico ufficiale.
- Tempestività: I voti delle valutazioni orali devono essere inseriti tempestivamente (spesso entro 48 ore).
- Completezza: Devono essere registrati assenze, ritardi, note disciplinari e argomenti delle lezioni.
- Sicurezza: È vietato l'uso condiviso delle password e la firma su ore non corrette.

Standard di Qualità Marchio SAPERI

in ambito scolastico si traduce nell'ottenimento della conformità agli standard, garantendo:

- Trasparenza: Famiglie e studenti devono poter accedere ai dati in modo chiaro e in tempo reale.
- Tracciabilità: Ogni modifica deve essere tracciata dal sistema.



ISTITUTO COMPENSIVO CASELETTE

Strada Contessa, 90 - 10040 CASELETTE (TO)

Tel. 011.96 88 866 - Fax 011. 96 87 724

Codice Ministeriale: TOIC822008 - Codice Fiscale 95565940012

www.iccaselette.edu.it

e-mail: toic822008@istruzione.it - pec: toic822008@pec.istruzione.it

- Conformità: Utilizzo di software conformi alle direttive del Ministero dell'Istruzione (PNSD).

La corretta procedura prevede che le circolari interne definiscano le modalità specifiche per l'anno scolastico in corso, che devono essere seguite scrupolosamente per la validità legale degli atti.

RESPONSABILITÀ:

- Docenti
- Docenti di sostegno coordinatori di classe
- FS area valutazione
- Team digitale
- DS

TRATTAMENTO DI NON CONFORMITÀ:

- Inoltrare difformità in Segreteria (Genitore)
- Inoltrare difformità al DS

RIESAME:

- Personale ATA di segreteria
- Docenti coordinatori
- DS
- Commissione valutazione