

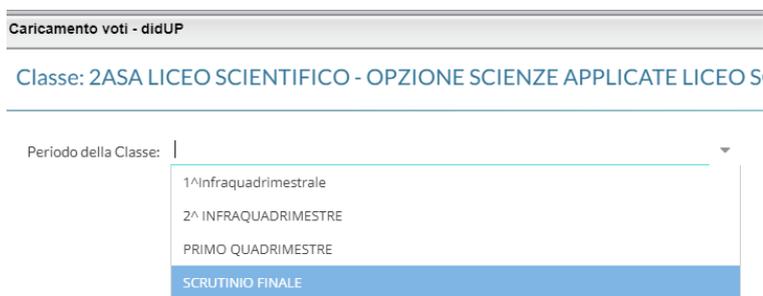
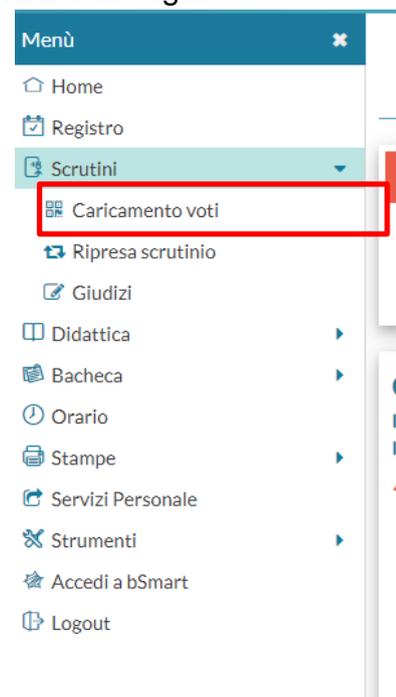
PROCEDURA PER LO SCRUTINIO FINALE ARGO

INSERIRE I VOTI/ASSENZE

A partire da ARGO DIDUP selezionare, nel menu, la voce **SCRUTINI** e di seguito **Caricamento Voti** .

Comparirà l'elenco delle classi e si seleziona la classe di interesse. Una volta selezionata la classe occorre scegliere il Periodo.

Si seleziona **SCRUTINIO FINALE**



NON spuntare *Includi proposta di voto* e segnare come tipo di caricamento *Voti e Assenze*

A questo punto cliccare sul pulsante **AVANTI** presente in alto a destra.



Se siete docenti non coordinatori comparirà solo la colonna con la propria disciplina con, se associata, Educazione Civica.

Se invece siete coordinatore della classe verrà visualizzato l'intero tabellone con la colonna con la possibilità di agire sulla propria disciplina ed Educazione Civica, se prevista.

NOTA PER EDUCAZIONE CIVICA

L'importazione dei voti di Educazione Civica è a cura del docente coordinatore di classe. Qualora al coordinatore non è associata la disciplina di Educazione Civica allora, il coordinatore stesso, demanderà ad altro docente l'importazione delle valutazioni e delle assenze.

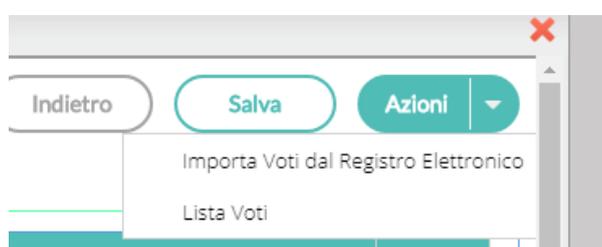
Per inserire i voti occorre cliccare sul nome della disciplina (vedi figura)

ALUNNO	DATA NASCITA	INFORMATICA	
		V	Assenze
		10	1
		7	
		10	
		10	
		7	3
		7	3
		4	1
		9	1
		7	2
MONSIELLO FRANCESCO	12/10/2004	6	2

Una volta selezionata la disciplina, comparirà la finestra in cui è possibile inserire/modificare i voti. In tale finestra è presente, in alto a destra, il pulsante **AZIONI**



Selezionando tale pulsante comparirà un menu di possibili azioni. Tra queste è presente la voce **IMPORTA VOTI DAL REGISTRO ELETTRONICO**.



Tale voce consente di importare i voti e le assenze dal Registro del Docente.

Una volta selezionata la voce di **Importa voti**, compare la seguente finestra in cui vengono indicati :

- Il **periodo** ovvero l'intervallo di tempo che verrà preso in considerazione per il calcolo delle medie voti e delle assenze

Materia: Informatica

Indietro Importa

Classe: 2ASA LICEO SCIENTIFICO - OPZIONE SCIENZE APPLICATE LICEO SCIENTIFICO - OPZIONE SCIENZE APPLICATE (LI03) - Periodo: SCRUTINIO FINALE

Periodo dal: al:

Utilizza Voti Registro del Professore

Utilizza Voti Registro Conoscenze/Abilità

DISTRIBUZIONE CALCOLO NEI VOTI PREVISTI PER LA MATERIA			
	VALUTAZIONI ORALI	VALUTAZIONI SCR...	VALUTAZIONI PRA...
Orale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Importa le assenze

Importa i voti

Determina il voto da importare come media tra le medie dei voti con diversa tipologia (scritto, orale, pratico)

Determina il voto da importare come media complessiva dei voti (senza discriminare per tipologia)

Una volta determinata la media, proponi solo valutazioni con codice carattere (Es. M,MM,O,ecc.)

Impostare il periodo di riferimento ed importare i voti.

Per importare i voti basta selezionare il pulsante **IMPORTA** in alto a destra

Importa

Una volta caricati in automatico i voti, viene riproposta la finestra precedente in cui sarà possibile modificare i voti.

In caso di valutazioni non sufficienti (≤ 5) **E' OBBLIGATORIO** inserire nella colonna **giudizio sintetico** gli **obiettivi di apprendimento da conseguire per il recupero**.

E' possibile scrivere fino a 2000 caratteri. Ciò che il docente scrive sarà riportato nella lettera da inviare per il Recupero Debito.

Per salvare selezionare il pulsante **SALVA** presente in alto a destra

Salva

COMPILAZIONE TABELLONE

Il completamento del tabellone avviene durante il consiglio di classe. Una volta completata la valutazione per singolo alunno va calcolata la media, inserito il Credito Scolastico per gli alunni del triennio ed inserito **L'ESITO FINALE**.

MATERIA	VALORE	VALORE	CREDITO SCOLASTICO
LINGUA e LETT. ITAL	7	7	
LING.e CULT. INGLESE			
STORIA			

Media Matem.: 7.67 Media: 0 Esito: AS - Ammesso/a classe succ. Credito: 0

I

Una volta completato il tabellone occorre

- 1- **Riportare L' Esito e Medie nelle Schede Annuali** selezionando apposita voce nel menu.
- 2- **Attivare la modalità di recupero** (leggere in seguito)
- 3- **Stampare il tabellone** (leggere in seguito)
- 4- **Bloccare i Voti**



MODALITA' DI RECUPERO

Una volta inserito l'esito per alunno sarà possibile indicare il tipo di recupero.

Il Coordinatore seleziona nel tabellone l'alunno.

Dal Menu **AZIONI** e seleziona la voce **CORSI DI RECUPERO**.



In alternativa vicino agli alunni con debito compare il simbolo



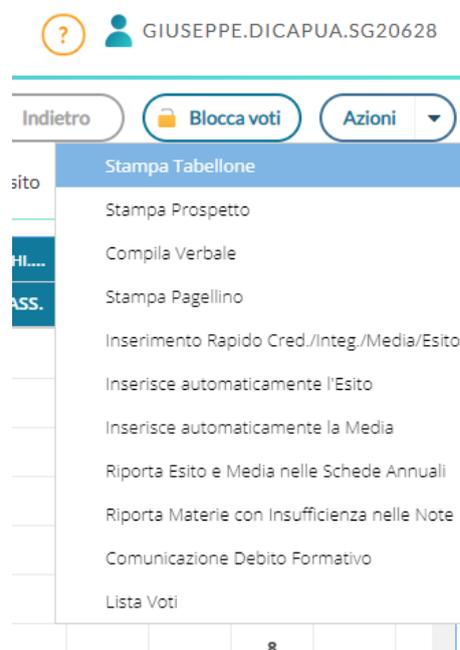
Verrà presentato l'elenco delle discipline in cui l'alunno presenta valutazione non sufficiente. Indicare come modalità di recupero **"In Itinere"**

STAMPA TABELLONE

La stampa del tabellone è presente nel menu **AZIONI**.

Selezionando la voce **STAMPA TABELLONE** si accede all'elenco dei tabelloni predisposti in ARGO. Per questo anno scolastico occorre utilizzare i seguenti tabelloni

Tabellone Scrutinio Finale BIENNIO (ONLINE) (SF)
Tabellone Scrutinio Finale QUARTA e QUINTA(ONLINE) (SF)
Tabellone Scrutinio Finale TERZA (ONLINE) (SF)



In sede di scrutinio si procede alla validazione del tabellone da parte dei docenti a mezzo registrazione vocale. Il tabellone sarà firmato digitalmente dal Dirigente Scolastico.

COMPILAZIONE VERBALE

Sempre dal menu AZIONI si accede alla voce **COMPILA VERBALE** si accede all'elenco dei verbali predisposti in ARGO. Si seleziona la voce **VERBALE SCRUTINI FINALE 2022**

COMUNICAZIONE DEBITI FORMATIVI

Selezionando la voce **COMUNICAZIONE DEBITO FORMATIVO** si accede all'elenco delle comunicazioni alle famiglie predisposte in ARGO.

Occorre selezionare la comunicazione di riferimento (**Comunicazione Debito Formativo Giugno 2022**). Le comunicazioni sono redatte con firma autografa del DS e vanno inviate alle famiglie via email, da ARGO, dal Coordinatore. Il protocollo sarà uguale per tutti e si troverà già sulla lettera il primo giorno degli scrutini.

BLOCCO VOTI

Una volta completate le operazioni di scrutinio occorre eseguire il **BLOCCO VOTI**. Questa operazione rende i voti definitivi e non più modificabili. Lo sblocco voti può essere eseguito solo dal DS.

La visualizzazione della pagella alle famiglie è una procedura a carico del DS

A cura dell'Animatore Digitale Prof. Giuseppe DiCapua

e verrà avviata solo dopo il Collegio Docenti.

COMUNICAZIONE DEBITI SANATI DAL CONSIGLIO DI CLASSE

Qualora, in sede di consiglio, dei debiti vengono sanati (in base al regolamento di valutazione) va prodotta apposita lettera da inviare alle famiglie. La lettera è presente in ADEMPIMENTI FINALI 2021 22 nella cartella LETTERE FINE ANNO ALUNNI. Deve essere protocollata e inviata ad avis014008@istruzione.it che provvederà ad inoltrare alle famiglie.

COMUNICAZIONE ESITI RECUPERO INFRAPENTAMESTRE

Il coordinatore deve produrre apposita lettera con gli esiti del recupero dell'Infrapentamestre.

La lettera viene prodotto da ARGO andando in SCRUTINI e una volta selezionata la classe, si seleziona il periodo INFRAPENTAMESTRE.

In AZIONI si seleziona la voce **COMUNICAZIONE DEBITO FORMATIVO** si accede all'elenco delle comunicazioni alle famiglie predisposte in ARGO.

Occorre selezionare la comunicazione di riferimento **Comunicazione Esiti Recuperi Infrapentamestre**. Le comunicazioni sono redatte con firma autografa del DS e vanno inviate alle famiglie via email , da ARGO, dal Coordinatore. Il protocollo sarà uguale per tutti e si troverà già sulla lettera il primo giorno degli scrutini.