



Circolare n. 38/2020-2021

Cava de' Tirreni, 11/12/2020

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"DELLA CORTE - VANVITELLI"
CAVA DE' TIRRENI (SA)
Prot. 0006126 del 11/12/2020
01 (Uscita)

AI DOCENTI

Oggetto: **Indicazioni per gli Scrutini del Primo Trimestre.**

Si comunica che tutte le operazioni per gli scrutini trimestrali sul registro elettronico ARGO, vanno effettuate entrando da DidUp.

Le indicazioni per caricare i voti in Argo sono riportate nell'Area Riservata del sito web della Scuola, nella sezione "Documentazioni/Istruzioni Registro", come da "Allegato A" alla presente Circolare.

Azioni da svolgere prima del Consiglio:

- Tutti i docenti trascriveranno i voti almeno 2 giorni prima degli scrutini.
- Il Coordinatore di Educazione Civica carica in Argo anche il voto per questa disciplina, sentiti gli altri docenti interessati.
- Tutti i docenti che hanno alunni con PAI relativo a voto insufficiente a.s. 2019/2020 contatteranno il Coordinatore di Classe, per comunicare se il recupero è stato effettuato o rinviato.
- Il Coordinatore di classe verificherà prima dello scrutinio l'inserimento dei voti e assenze su Argo.

Azioni da svolgere durante il Consiglio/Scrutinio On-line:

- Il solo Coordinatore, salvo casi particolari, espone l'andamento didattico disciplinare (per velocizzare le operazioni).
- Il Coordinatore, dopo aver congedato i Rappresentanti di Classe, riepiloga al Consiglio in merito al recupero dei PAI a.s. 2019/2020, condividendo il suo schermo e mostrando le 2 tabelle già precompilate a tal fine, come da "Modello Verbale Scrutinio Primo Trimestre"
- Il Coordinatore condivide la sua schermata a tutti i docenti, accede alla fase di scrutinio in Argo DidUp seguendo il percorso: Scrutini/Caricamento Voti/Scelta Classe/Scelta Periodo "Scrutinio Primo Trimestre" e Visualizza i voti proposti dai vari docenti;
- Il Consiglio analizza e ratifica i voti per ogni singolo alunno;
- Il Consiglio delibera per ogni alunno il voto di Condotta, come proposto dal Coordinatore (secondo le indicazioni del PTOF riportate nel modello verbale);
- Il Coordinatore, visualizzando la schermata dello "Scrutinio Primo Trimestre" della classe, sceglie dal menù "Azioni" il comando "Stampa Tabellone". Nelle opzioni di stampa selezionare: Modello "Tabellone Primo Trimestre (1T)"; Ordine di Stampa "Alfabetico"; Riporta intestazione materia su tutti i fogli; Riporta "Data di Stampa" e scegliere la data dello Scrutinio; Scegliere il Formato "A3 Verticale" e cliccare sul comando di "Stampa"



- Il Coordinatore Salva sul proprio computer il tabellone ottenuto in formato PDF.
- Il Coordinatore pubblica il file del tabellone scrutinio sulla bacheca di Argo DidUp condividendolo **SOLO CON I DOCENTI DELLA CLASSE**, richiedendo la “presa visione”.
- Tutti i Docenti della Classe accedono al proprio Registro Argo DidUp e scaricano il tabellone inviato dal Coordinatore e confermano la “**Presa Visione**”
- Il coordinatore, ottenute le prese visioni di tutti i docenti, esporta l’elenco in formato excel con l’apposita funzione disponibile in Argo.
- Il Coordinatore converte il file excel in versione PDF (con la funzione File/Salva con Nome/Salva come PDF).
- Il Coordinatore invia, alla segreteria della Scuola, via mail : sais066006@istruzione.it i files (tutti PDF):
 - **Verbale dello Scrutinio**
 - **Tabellone dei voti**
 - **Elenco Prese Visioni**

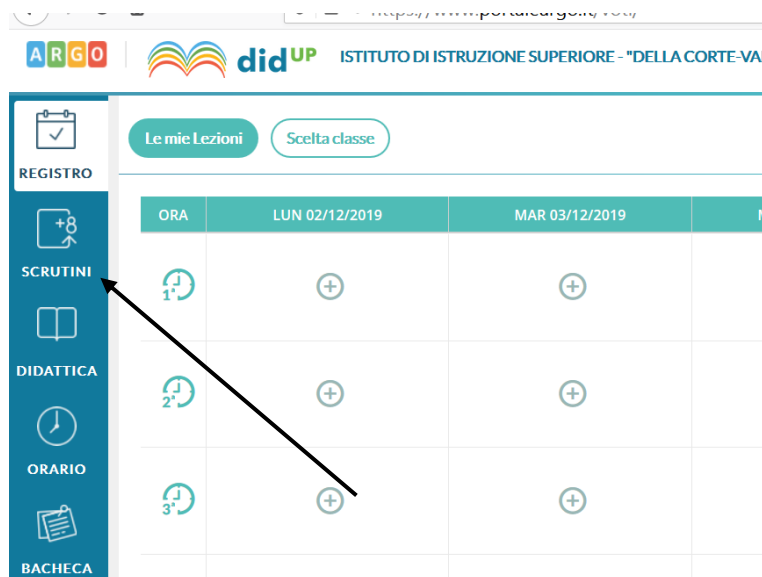
LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Franca Masi ()*

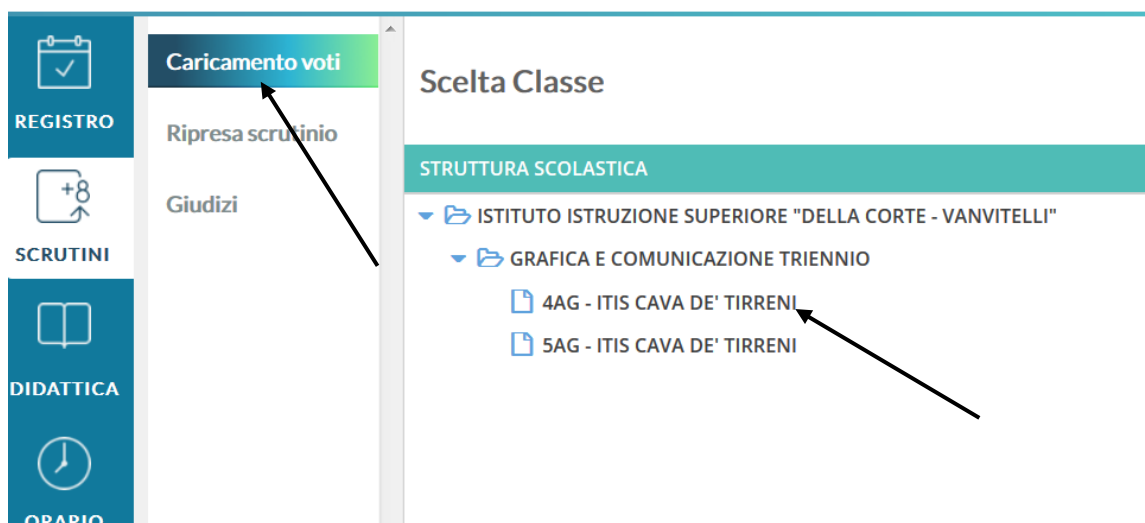
(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Allegato A Istruzioni Registro elettronico Argo per Scrutinio Primo Trimestre

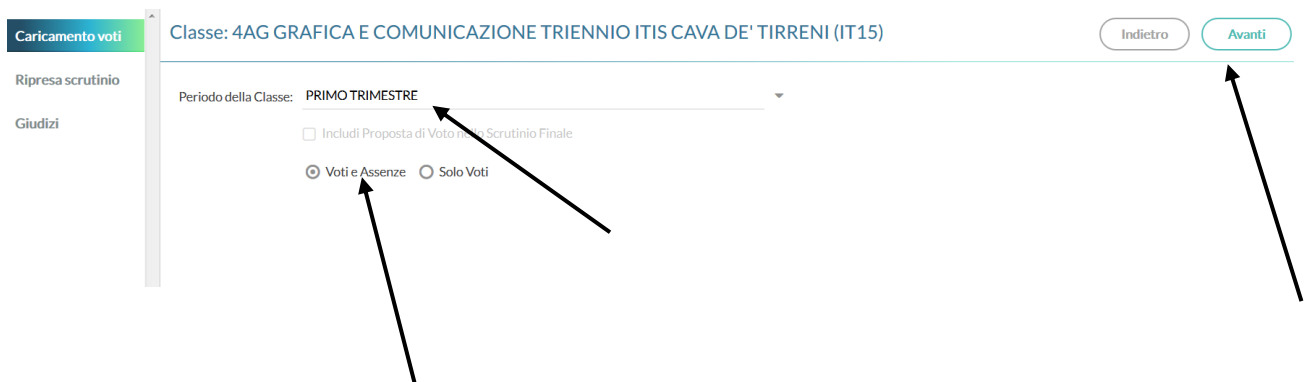
- Da Argo DidUp, dalla barra dei comandi a sinistra, selezionare “Scrutini”



- Successivamente inserire i Voti, selezionando “Caricamento Voti” e scegliendo la classe



- Scegliere periodo dello scrutinio “Primo trimestre”, verificare che sia selezionato: “Voti e Assenze” e cliccare su “Avanti”



- Cliccare sulla disciplina



- Nella videata successiva cliccare sul pulsante “Azioni” e scegliere la voce “Importa voti dal registro elettronico”



- Indicare come periodo dal 24/09/2020 al 12/12/2020 e cliccare sull'icona "Importa"

Materia: MATEMATICA

Classe: 5AG GRAFICA E COMUNICAZIONE TRIENNIO ITIS CAVA DE' TIRRENI (IT15) - Periodo: PRIMO TRIMESTRE

Periodo dal: 24/09/2020 al: 12/12/2020

Utilizza Voti Registro del Professore

Utilizza Voti Registro Conoscenze/Abilità

DISTRIBUZIONE CALCOLO NEI VOTI PREVISTI PER LA MATERIA			
	VALUTAZIONI OR...	VALUTAZIONI SC...	VALUTAZIONI PR...
Orale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

SELEZIONARE LE MATERIE NON SCRUTINABILI DA CONSIDERARE NEL CALCOLO DELLA MEDIA

LAB. LAB. TEC.

LAB. PROG. MULT.

Conteggia ore assenze anche per le materie non scrutinabili

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.)

Indietro Importa

- Verificare tutti i voti proposti dal sistema e arrotondare l'eventuale mezzo voto e cliccare su "Salva".
- **Attenzione:** in caso di alunno **NON CLASSIFICATO** inserire la lettera "N" (enne maiuscola)

Caricamento voti

Classe: 5AG GRAFICA E COMUNICAZIONE TRIENNIO ITIS CAVA DE' TIRRENI (IT15)

Periodo: PRIMO TRIMESTRE - Materia: MATEMATICA

Indietro Salva Azioni

ALUNNO	DATA NASCITA	VOTO	ASSENZE	GIUDIZIO SINTETICO