

Coordinatore di classe

Riepilogo procedura

PRE-SCRUTINI

A differenza degli anni precedenti, quest'anno occorrerà compilare il verbale nella fase dei pre-scrutini che poi sarà ratificato nella fase degli SCRUTINI nella quale sarà possibile apportare ulteriori modifiche o integrazioni.

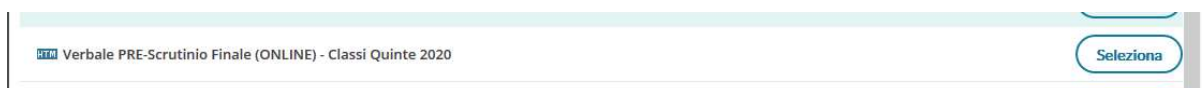
La copia del verbale è già presente su Argo:

(Dal riepilogo generale dei voi, cliccare su azioni, compila verbale)



Selezionare:

Verbale PRE-Scrutinio Finale (On-LINE) – Classi Quinte 2020



Crediti

La segreteria alunni eseguirà la conversione dei crediti degli anni precedenti che saranno riportati nella copia del verbale.

Giudizio sintetico

Scrivere un giudizio sintetico per alunno durante la compilazione del verbale nella griglia riportante il voto di condotta.

Riepilogo Fasi

Coordinatore/Docente	Il coordinatore svolge il pre-scrutinio online (con google-meet), presentando il tabellone completo a tutti i docenti.
Coordinatore/Docente	Il coordinatore svolge lo scrutinio online (con google-meet). Sempre presentando i voti. Si apportano eventuali correzioni. I voti sono resi definitivi;
Coordinatore	Comunica all'ufficio alunni che il tabellone è stato reso definitivo
Segreteria Alunni	La segreteria Produce il file PDF del documento (verbale o tabellone voti) e lo fa firmare elettronicamente dal D.S.;
Segreteria Alunni	La Segreteria pubblica il documento firmato dal D.S. in bacheca e lo comunica a tutti i docenti della classe.
Docenti	I Docenti effettueranno la presa visione del tabellone
Segreteria Alunni	Ottenute le prese visioni di tutti i docenti, la segreteria alunni esporta l'elenco delle prese visioni, e produce un file, in formato PDF; Il D.S. lo firma elettronicamente.
Segreteria Alunni	Infine, Il PDF del tabellone voti + il PDF con le prese visioni (entrambi firmati dal D.S.), potranno essere registrati, sulla gestione documentale e inviati in conservazione con Gecodoc

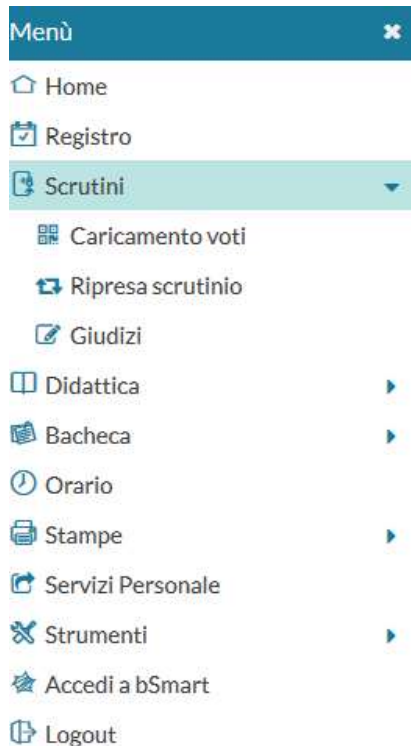
Dal portale argo (www.portaleargo.it) accedere a “Registro elettronico



Registro
elettronico
didUP

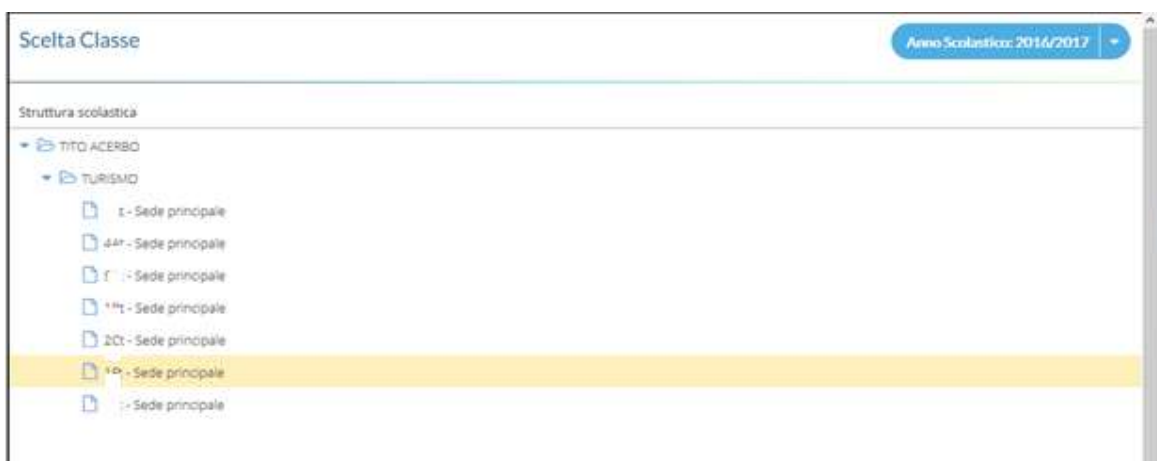
didUP” cliccando sull’icona:

Dal menu di sinistra selezionare la voce “Scrutini “



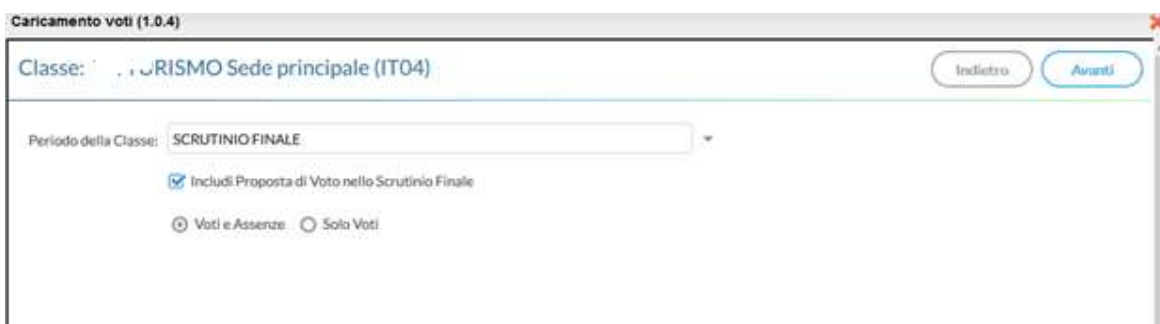
Poi scegliere “Caricamento voti”.

1. Selezionare la classe:

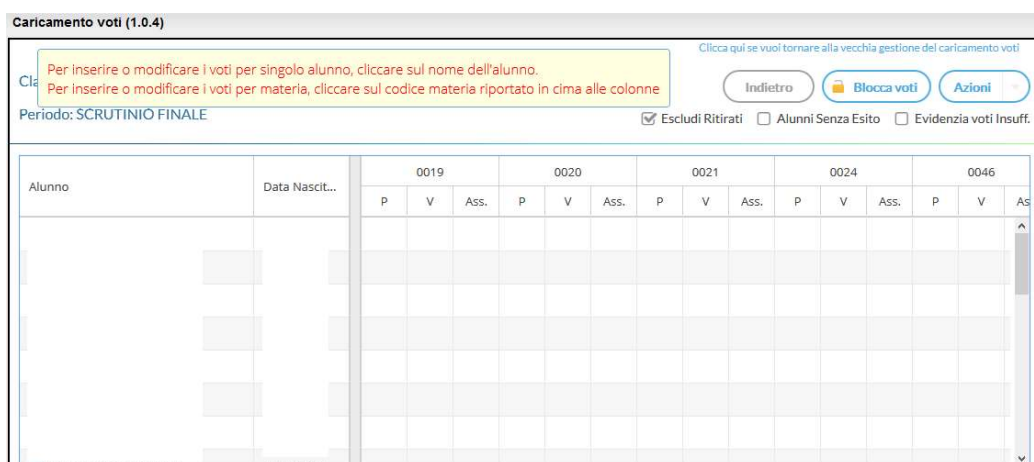


2. Selezionare il periodo: **SCRUTINIO FINALE**

3. Spuntare la casella **“Includi proposta di Voto nello Scrutinio Finale”**



4. Cliccare su conferma




5. Da questa visualizzazione è possibile modificare solo il voto finale cliccando sulla colonna della disciplina

Alunno	Data Nascita	Propo...	Voto	Assenze	Giudizio Sintetico
	13/12/2002		<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	27/02/2002		<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	18/09/2002		<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	11/01/2003		<input type="text"/>	<input type="text"/>	

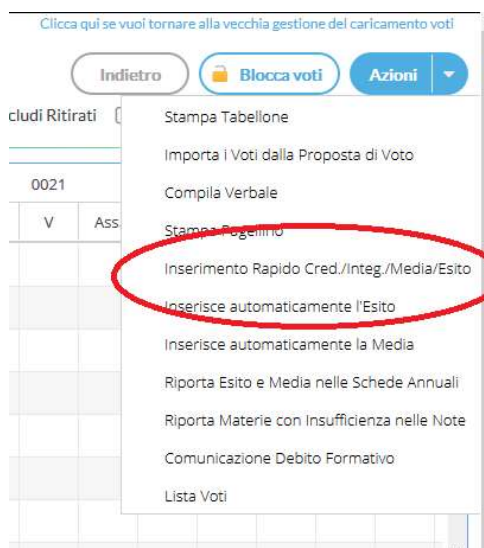
Inserimento rapido crediti/media/esito

La segreteria alunni provvede alla conversione del credito scolastico attribuito al termine della classe terza e della classe quarta.

Il pulsante  consente l'accesso alle **funzioni accessorie** (prima gestite tramite dei pulsanti).

Le funzioni sono diversificate in base al tipo di accesso:

1. Cliccare sull'icona evidenziata sulla barra degli strumenti in alto sul tabellone riassuntivo dei voti



2. Utilizzare questa funzione per inserire/modificare i crediti formativi, integrativi e l'esito dello scrutinio.

Alunno	Data Nascita	Credito	Integ.	Media Matem.	Media	Esito
		0	0	0.00	0	Scegli dalla lista
		0	0	0.00	0	Scegli dalla lista
		0	0	0.00	0	Scegli dalla lista
		0	0	0.00	0	Scegli dalla lista
		0	0	0.00	0	Scegli dalla lista
		0	0	0.00	0	Scegli dalla lista
		0	0	0.00	0	Scegli dalla lista
		0	0	0.00	0	Scegli dalla lista
		0	0	0.00	0	Scegli dalla lista
		0	0	0.00	0	Scegli dalla lista