

Argo Scrutini - I Quadrimestre

Guida per i coordinatori

v. 1 - 03 marzo 2023

Introduzione	2
Prima dello scrutinio	3
Controllo immissione valutazioni del consiglio	3
Inserimento proposta voto di condotta	3
Stampa del Tabellone	3
Durante lo scrutinio	4
STEP 1 - importazione voti dalla proposta di voto	4
STEP 2 - Discussione dei singoli studenti	4
STEP 2a - Discussione dei singoli studenti - Attribuzione dei corsi di recupero	5
EDUCAZIONE CIVICA	6
CONDOTTA	6
MODALITA' DI RECUPERO.	7
Blocco dei voti	7
Dopo lo scrutinio	7
CHECK LIST - Coordinatore - I QUADRIMESTRE	8



Introduzione

La presente guida, estratta dalla guida ufficiale di [Argo DidUp](#), vuol aiutare il coordinatore di classe a gestire al meglio la delicata fase dello scrutinio.

Per tutte le questioni legate agli aspetti legali o relative ai singoli alunni, la persona di riferimento è il Dirigente Scolastico.

Per tutte le questioni legate agli aspetti legali o relative ai singoli alunni, la persona di riferimento è il Dirigente Scolastico.

Prima dello scrutinio

I coordinatori si assicureranno che almeno DUE giorni prima dello scrutinio tutto il consiglio abbia caricato i voti nelle proposte di voto.

Controllo immissione valutazioni del consiglio

Per controllare che tutti i membri del consiglio di classe abbiano inserito le valutazioni bisognerà seguire la procedura:

Aprire il Registro Elettronico e andare nella funzione *Scrutini/Caricamento voti* e scegliere la classe

scegliere il periodo “PROPOSTE DI VOTO 1^ QUADR./2^ TR”

Se il tabellone risulta compilato allora tutto procede bene.

Inserimento proposta voto di condotta

Sul tabellone visto nel precedente punto è possibile andare a immettere le condotte. Basterà premere sull'intestazione della colonna **condotta** e inserire i voti e i giudizi sintetici come da allegato alla circolare.

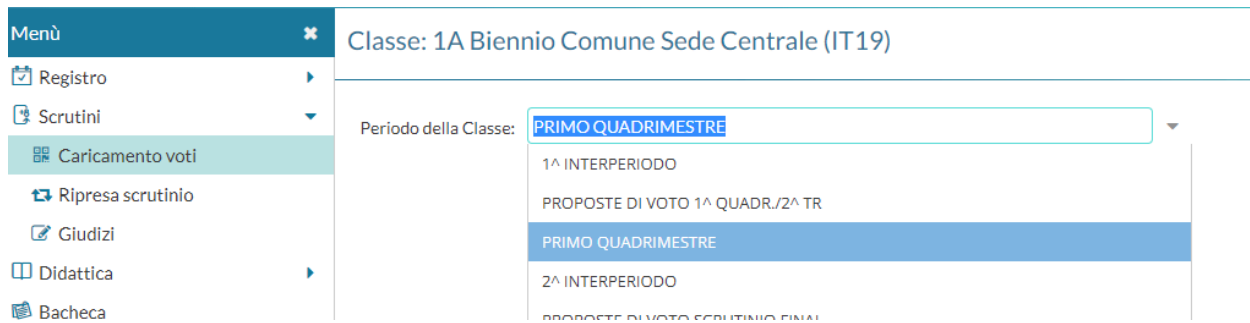
Stampa del Tabellone

Sarà possibile, anche se fortemente sconsigliato per la privacy, stampare il tabellone per condividerlo con i colleghi premendo, tabellone di proposta di voto, il pulsante

AZIONI / Stampa Tabellone

Durante lo scrutinio

Il coordinatore andrà nella sezione **scrutini/caricamento voti**, selezionerà la classe e andrà a selezionare il periodo **“PRIMO QUADRIMESTRE”**.



Menù ✕ Classe: 1A Biennio Comune Sede Centrale (IT19)

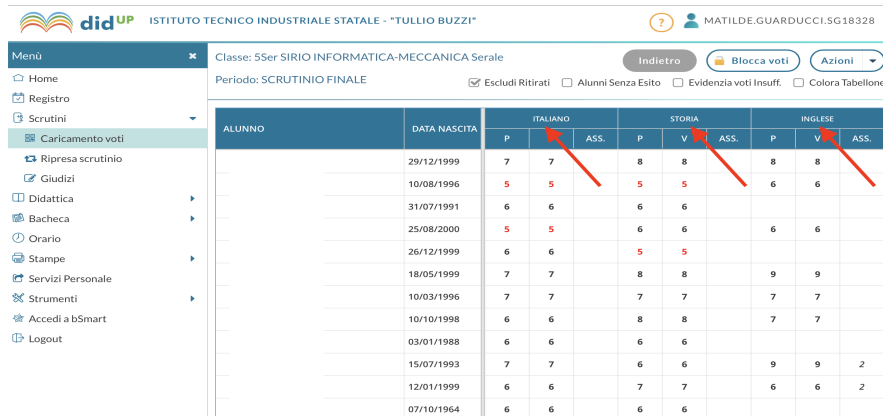
Registrazione
Scrutini
Caricamento voti
Ripresa scrutinio
Giudizi
Didattica
Bacheca

Periodo della Classe: **PRIMO QUADRIMESTRE**

- 1^ INTERPERIODO
- PROPOSTE DI VOTO 1^ QUADR./2^ TR
- PRIMO QUADRIMESTRE**
- 2^ INTERPERIODO
- PROPOSTE DI VOTO SCRUTINIO FINALE

STEP 1 - importazione voti dalla proposta di voto¹

Il docente coordinatore andrà in **AZIONI** e premerà la voce **“IMPORTA I VOTI DALLA PROPOSTA DI VOTO”** e in secondo luogo consulterà il tabellone delle proposte di voto per ogni disciplina per vedere se tutti i docenti hanno proceduto all’inserimento e, se necessario, modifica i voti su richiesta del docente interessato.



didUP ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE - "TULLIO BUZZI" MATILDE.GUARDUCCI.SG18328

Menù ✕ Classe: 5Ser SIRIO INFORMATICA-MECCANICA Serale

Indietro Blocca voti Azioni

Periodo: SCRUTINIO FINALE Escludi Ritirati Alunni Senza Esito Evidenzia voti insuff. Colora Tabellone

ALUNNO	DATA NASCITA	ITALIANO			STORIA			INGLESE		
		P	V	ASS.	P	V	ASS.	P	V	ASS.
	29/12/1999	7	7		8	8		8	8	
	10/08/1996	5	5		5	5		6	6	
	31/07/1991	6	6		6	6				
	25/08/2000	5	5		6	6		6	6	
	26/12/1999	6	6		5	5				
	18/05/1999	7	7		8	8		9	9	
	10/03/1996	7	7		7	7		7	7	
	10/10/1998	6	6		8	8		7	7	
	03/01/1988	6	6		6	6				
	15/07/1993	7	7		6	6		9	9	2
	12/01/1999	6	6		7	7		6	6	2
	07/10/1964	6	6		6	6				

P voto proposto

V voto definitivo

STEP 2 - Discussione dei singoli studenti

Per effettuare la discussione per singolo alunno bisognerà cliccare sul nome del primo studente si aprirà la seguente finestra:

¹ Tale azione è importante per importare in tabellone di scrutinio valutazioni, assenze e giudizi sintetici.

MATERIA	SCRITTO	ORALE	ALTRO	PRATICO	GRAFICO	GRAFICO-PRA...	ASSENZE	GIUDIZIO SINTETICO
ITALIANO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	
STORIA		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	
INGLESE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	
MATEMATICA	<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>	
SCIENZE DELLA TERRA		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	
CHIMICA		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	
FISICA		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	
DIRITTO ED ECONOMIA		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	
TECN. DI RAPPRESENT.	<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>	
TECN. INFORMATICHE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	
SCIENZE MOTORIE		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	

Media Matem: 0,00



Media: 0

Nota Valutazione
(1000 caratteri):

Il coordinatore potrà/dovrà:

- **controllare** che le proposte di voto siano espresse in numeri interi;
- **modificare** le proposte su richiesta del docente o del consiglio;
- **confermare** la media matematica (Il programma propone, per ogni alunno, una media aritmetica che deve essere ufficializzata cliccando l'icona "freccia" mostrata nell'immagine);
- **inserire al posto del docente o modificare** il giudizio sintetico, scrivendolo a mano per i casi particolari oppure selezionando una frase di default, cliccando sulla lente.

Il coordinatore ha a disposizione l'area note di valutazione per inserire:

1. eventuali osservazioni sul comportamento, andamento o altro;
2. voti di consiglio o discussioni;
3. altre annotazioni.

**NB: Ricordarsi di effettuare il salvataggio per ogni alunno (botone SALVA).
Prima del salvataggio controllare che i voti siano INTERI.**

[STEP 2a - Discussione dei singoli studenti - Attribuzione dei corsi di recupero](#)

Nel caso si volesse procedere anche all'attribuzione dei corsi di recupero è possibile andare sul pulsante **azioni** e successivamente su **corsi di recupero**. Altrimenti se si vuole effettuare l'attribuzione in maniera globale a tutti gli studenti è possibile farla anche al termine delle discussioni.

Sarà possibile passare al successivo studente cliccando sulle frecce posizionate alla destra del nome dello studente.

Infine, effettuare il salvataggio del tabellone (bottone SALVA e successivamente INDIETRO)

EDUCAZIONE CIVICA

Il giudizio sintetico per l'Educazione Civica, se non inserito dal referente, dovrà essere copiato e incollato dal file Word “**Allegato 2 - Griglia educazione civica**”. Una volta inserito, il giudizio può essere modificato.

CONDOTTA

Il giudizio sintetico della condotta dovrà essere copiato e incollato dal file Word “**Allegato 1 - Griglia valutazione condotta**”. Una volta inserito, il giudizio può essere modificato.

STEP 3 - Attribuzione globale dei corsi di recupero

Procedere con l'ATTRIBUZIONE DEI CORSI DI RECUPERO sull'ultima colonna del tabellone.

Per ogni studente con almeno una valutazione insufficiente o gravemente insufficiente, verrà proposta una R cerchiata che, cliccandola, permetterà di andare ad attribuire le iniziative di recupero.

Periodo: PRIMO QUADRIMESTRE

ALUNNO	DATA NASCITA	ALTERNATIVA		MEDIA MATE...	MEDIA	
		O	ASS.			
Barba Gianni	10/02/1993	5	1	0.00	0.00	(R)

Si apre la pagina sottostante:

MATERIA	MODALITÀ RECUPERO	GRUPPO	DOCENTE	TOT.ORE	DATA VERIFICA	
ALTERNATIVA	Scegli dalla lista	Scegli dalla lista	Scegli dalla lista			

L'indicazione del recupero prevede l'inserimento obbligatorio solo del parametro **modalità di recupero**, gli altri non sono obbligatori:

MODALITA' DI RECUPERO.

Le modalità di recupero indicabili sono:

- Studio Individuale;
- Recupero in itinere;
- Recupero extracurricolare (Corso di Recupero - **NB: massimo 2 corsi a studente**).

Blocco dei voti

Alla fine dello scrutinio va applicato il blocco dei voti. **USARE QUESTA FUNZIONE SOLO SE SI E' SICURI DI AVER COMPLETATO CORRETTAMENTE LO SCRUTINIO IN QUANTO SOLO IL DS PUOTRA' SBLOCCARLO.**

Dopo lo scrutinio

STEP 1: Produzione del VERBALE

- Cliccare su **Azioni** -> **Compila il verbale** e scegliere la voce **Verbale per lo Scrutinio Intermedio**
- si aprirà la seguente schermata

Verbale di classe Indietro Scarica

35ea06dc-2062-4a2f-9863-9d492614fc49 1 / 2 - 90% +



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Tecnico Statale di Istruzione Superiore "T. Buzzzi"
PRATO

- Sarà necessario premere il pulsante **scarica** per poterlo scaricare in odt/word e successivamente aggiungere i dati come i sostituti, date e annotazioni varie.
- Inviare il file pdf del verbale dal sito istituzionale, sezione: Didattica > Docenti e ATA > Deposita verbali

<https://sites.google.com/tulliobuzzi.edu.it/dol/istanza>

CHECK LIST - Coordinatore - I QUADRIMESTRE

Periodo	Operazione
Prescrutinio	<input type="checkbox"/> Inserire la condotta nel tabellone della proposta di voto; <input type="checkbox"/> Controllare che i colleghi abbiano inserito le valutazioni
Scrutinio	<input type="checkbox"/> Analisi della situazione di ciascun alunno; <input type="checkbox"/> Conferma media; <input type="checkbox"/> Corsi di recupero. <input type="checkbox"/> BLOCCO VOTI <input type="checkbox"/> BLOCCO GIUDIZI
Post Scrutinio	<input type="checkbox"/> Compilazione verbale