



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
Per i Servizi Enogastronomici e dell'Ospitalità Alberghiera
“Giovanni Falcone”

Via Veneto 4 – 95014 GIARRE (CT) Tel. 095 6136515 Fax. 095 8730474

CIRCOLARE N. 196

Ai docenti
Al D.S.G.A.
Al sito web

Oggetto: indicazioni operative per lo scrutinio elettronico

Per l'anno scolastico in corso, la fase di scrutinio del primo quadrimestre sarà gestita tramite il registro elettronico di Argo ScuolaNext. Per agevolare questa importante fase, si comunicano a tutti i docenti i passaggi chiave da seguire in fase di caricamento dei voti personali e in fase di scrutinio.

Ogni docente dovrà caricare la propria proposta di voto e le assenze seguendo questi passaggi:

1. Dal proprio account di Argo ScuolaNext cliccare alla voce “SCRUTINI”
2. Cliccare sull'icona con l'8 verde (a sinistra) “Registrazione valutazioni ed esiti”
3. Scegliere una delle classi in cui si insegna
4. Scegliere il periodo “PRIMO QUADRIMESTRE” e il tipo di caricamento “VOTI E ASSENZE”
5. Cliccare sull'abbreviazione della disciplina sulla colonna dei voti (scritta in blu)
6. Nella nuova finestra, cliccare sull'icona “IMPORTA VOTI DAL REGISTRO ELETTRONICO” (immagine a quadretti con il +); importare voti e assenze, scegliere che tipo di media si preferisce (media totale sui voti o media delle medie fra scritto e orale) e premere Conferma
7. Se necessario modificare i voti che vengono fuori dalla media
8. SALVARE cliccando sul simbolo del dischetto

N.B.: Il coordinatore, nella classe che coordina, troverà tutto il tabellone delle materie. In fase di caricamento dei propri voti lavorerà solo sulla colonna della propria disciplina.

FASE DI SCRUTINIO

Il coordinatore di classe:

1. Dal proprio account di Argo ScuolaNext cliccare alla voce “SCRUTINI”
2. Cliccare sull'icona con l'8 verde (a sinistra) “Registrazione valutazioni ed esiti”
3. Scegliere la classe che si coordina
4. Apparirà la schermata con tutti i voti proposti di tutte le discipline (avvicinando il cursore del mouse all'abbreviazione della materia, sarà visibile la dicitura completa; la C è la condotta o voto di comportamento).
5. Apportare eventuali modifiche concordate in sede di scrutinio (cliccando sulla sigla della materia in alto). SALVARE.
6. Caricare i voti di condotta cliccando su C. SALVARE.

7. Cliccando sull'icona con il lucchetto, si rendono i voti definitivi e pubblicabili (non potranno più essere apportate modifiche se non direttamente dal Dirigente Scolastico)

[Utilità: cliccando sul simbolo dell'evidenziatore, si mettono in risalto le insufficienze.]

I docenti coordinatori in prossimità della data dello scrutinio della classe che coordinano, avranno il compito di verificare che gli altri colleghi del consiglio di classe abbiano caricato i voti; in caso negativo, devono appurare se si tratta di un problema tecnico e segnalarlo.

Gli assistenti tecnici sigg. Marcello Caruso e Mirella Scandura avranno cura di predisporre le aule dove si svolgeranno gli scrutini con un computer e un videoproiettore e di mettere a disposizione dei coordinatori di classe una o più stampanti per la stampa dei tabelloni finali sui quali apporre le firme di tutti i docenti. Sarà compito del DSGA predisporre gli ordini di servizio per il personale ATA.

I docenti del Team dell'Innovazione, proff. Valentina Marotta, Francesco Cavallaro e Sebastiano D'Achille, restano a disposizione di tutti i colleghi che abbiano necessità di supporto.

Giarre 28/01/2017

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Monica Insanguine
“Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993”