



ISTITUTO SUPERIORE

Liceo Artistico, Musicale e Coreutico, IPIA



“FRANCESCO GRANDI” Sorrento

Sede centrale: Vico I Rota, 2 (80067) Tel 081 8073230 Fax 081 8072238 Sorrento – Napoli

Sede storica: P.ta San Francesco, 8 - Tel. 081 807 30 68 - 80067 Sorrento

C.F. 90078490639 - Cod. Mecc: NAIS10300D e-mail: [nais10300d@istruzione.it](mailto:nais10300d@istruzione.it); pec: [nais10300d@pec.istruzione.it](mailto:nais10300d@pec.istruzione.it)

---

Avviso n. 282

Ai Docenti

Al sito web

### **Oggetto: scrutini secondo quadrimestre - indicazioni operative**

In riferimento all'avviso n. 276 si ricorda ai Docenti che gli scrutini si svolgeranno con modalità on-line. Pertanto si raccomanda di usare attenzione e precisione, attenendosi, se necessario, alle indicazioni del manuale Argo aggiornato reperibile sul registro elettronico personale del docente, andando sull'icona in basso “AIUTO” o al seguente link:

<https://www.argosoft.it/argox/docx/scuolanext/docente/manualedocente.pdf>

I docenti Petagna, Cantiello, Annuziata, Pacitti, Palomba, Esposito Lea Anna (FS supporto ai docenti) saranno a disposizione da lunedì 10 giugno p.v. per aiutare i colleghi nell'espletamento delle varie fasi.

Operazioni da effettuare:

#### **I FASE – Inserimento proposte di voto.**

Ogni docente, *almeno fino al giorno lavorativo prima* dello scrutinio, dovrà inserire le proprie proposte di voto. Si raccomanda di inserire solo voti in numeri interi.

Selezionare la classe, la materia e la frazione temporale (controllare che sia impostato SCRUTINIO FINALE).

A questo punto il sistema propone una pagina in cui è possibile vedere la media matematica dei voti scritti, orali e le assenze di ciascun alunno.

- Si può cliccare sull'icona per importare automaticamente le medie matematiche e le assenze calcolate dal sistema; le medie possono poi essere opportunamente modificate se necessario.
- Si può inserire un giudizio nella penultima colonna, ma si ricorda che è **obbligatorio esprimerlo in situazioni particolari come esiti negativi o sospensioni del giudizio**;
- In questa fase non va inserito il voto del **COMPORTAMENTO** che è competenza del Consiglio di Classe
- Quando tutti i dati sono stati inseriti e controllati, salvare.

#### **II FASE – Scrutinio a cura del Coordinatore**

Una volta stabilito il voto di comportamento, su proposta del docente coordinatore e approvato dal resto del Consiglio di Classe, esso va inserito all'interno della scheda di ogni singolo alunno, nella colonna corrispondente alla materia “Comportamento”.



ISTITUTO SUPERIORE

Liceo Artistico, Musicale e Coreutico, IPIA



“FRANCESCO GRANDI” Sorrento

Sede centrale: Vico I Rota, 2 (80067) Tel 081 8073230 Fax 081 8072238 Sorrento – Napoli

Sede storica: P.tta San Francesco, 8 - Tel. 081 807 30 68 - 80067 Sorrento

C.F. 90078490639 - Cod. Mecc: NAIS10300D e-mail: [nais10300d@istruzione.it](mailto:nais10300d@istruzione.it); pec: [nais10300d@pec.istruzione.it](mailto:nais10300d@pec.istruzione.it)

---

Si ricorda di usare particolare attenzione all’inserimento dei debiti, scegliendo tra due modalità di recupero: Corso di recupero e Studio individuale.

Per le classi del triennio va inserito il Credito Scolastico.

Compilare la casella riguardante l’ammissione alla classe successiva o all’Esame di Stato indicando nel verbale, anche, se all’unanimità o a maggioranza.

### III FASE – Stampe e documenti

Terminate le operazioni di scrutinio dovrà essere stampato il Tabellone e compilato il Verbale.

#### Stampa tabellone:

Stampare il tabellone in **ricordando di scaricare il file** (non stampare direttamente la schermata) e di lanciare la stampa;

Stampare anche un secondo tabellone senza i voti degli allievi che hanno avuto una sospensione del giudizio.

Far Firmare i tabelloni da tutti i docenti.

#### Per il Verbale:

Cliccare su “Azioni” e scegliere il verbale predisposto dal titolo **“Verbale per lo scrutinio finale (con riporto dati)”**

Apportare direttamente le dovute modifiche e poi stampare.

Nel verbale dovranno essere comunque indicati:

- docenti presenti e per gli assenti il docente che sostituisce;
- elenco allievi con debito formativo (comma A e comma B, questi ultimi nelle note della tabella che riporta l’elenco degli allievi voto e giudizio);
- modalità di recupero (corso extracurricolare, studio autonomo)

Concluse anche queste fasi e controllati per l’ultima volta i dati, si può procedere all’ufficializzazione dello scrutinio. Dopo aver bloccato lo scrutinio non sarà più possibile riaprire le funzioni. Pertanto eventuali modifiche potranno essere effettuate solo dal Dirigente Scolastico.

**Per le classi seconde si dovrà compilare sempre in sede di scrutinio anche la certificazione delle competenze seguendo il percorso su ARGO “Scrutini-Registrazione giudizi – scelta classe – scelta riquadro (certificazione delle competenze) – Periodo (scrutinio finale)”.**

### IV FASE – Operazioni conclusive

**I Docenti** compileranno le apposite schede in formato digitale seguendo il modello inviato via mail (allegato alla presente comunicazione) e presente sia sul sito web della scuola



ISTITUTO SUPERIORE

Liceo Artistico, Musicale e Coreutico, IPIA



“FRANCESCO GRANDI” Sorrento

Sede centrale: Vico I Rota, 2 (80067) Tel 081 8073230 Fax 081 8072238 Sorrento – Napoli

Sede storica: P.tta San Francesco, 8 - Tel. 081 807 30 68 - 80067 Sorrento

C.F. 90078490639 - Cod. Mecc: NAIS10300D e-mail: [nais10300d@istruzione.it](mailto:nais10300d@istruzione.it); pec: [nais10300d@pec.istruzione.it](mailto:nais10300d@pec.istruzione.it)

(sezione docenti – modulistica) con l’indicazione delle carenze, le modalità di recupero e i contenuti da recuperare, il tutto compilato per ciascun alunno.

**I Coordinatori** avranno cura di:

- controllare l’apposizione delle firme da parte di tutti i colleghi sia sul tabellone che sul frontespizio del registro generale dei voti;
- raccogliere il verbale debitamente firmato sia dal Coordinatore che dal segretario verbalizzante;
- riconsegnare il tutto alla Segreteria Didattica al massimo entro il giorno successivo allo scrutinio.

**V FASE – Invio comunicazioni alle famiglie**

**Le comunicazioni alle famiglie dovranno essere inviate dopo la ratifica collegiale. Si invitano i docenti coordinatori ad informare le famiglie degli allievi, che hanno avuto un risultato scolastico con esito negativo, non appena finito il collegio dei docenti e prima della pubblicazione dei tabelloni.**

**Docenti coordinatori:** dovranno provvedere alla comunicazione del debito tramite funzionalità di ARGO (Comunicazioni – invio mail-selezione destinatari). Successivamente le medesime comunicazioni dovranno essere salvate in pdf e inviate alla segreteria all’indirizzo [nais10300d@istruzione.it](mailto:nais10300d@istruzione.it) per essere protocollate. Qualora non sia presente in ARGO la mail dei genitori, la comunicazione dovrà avvenire tramite fonogramma.

**Docenti:** saranno responsabili dell’invio alle famiglie, utilizzando le funzionalità di ARGO (Comunicazioni – invio mail-selezione destinatari) degli argomenti che gli allievi dovranno recuperare per affrontare le prove di recupero previste a partire, indicativamente, dal giorno 8 luglio p.v.

Si chiede a tutti di collaborare affinché ogni operazione, incluso la redazione dei verbali e la predisposizione delle comunicazioni (**NON L’INVIO**) e che tutto possibilmente avvenga all’interno del Consiglio di Classe.

Si auspica che i lavori di scrutinio si svolgano nella massima serenità e si ringrazia in anticipo per la collaborazione.

Sorrento, 7 giugno 2019

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Daniela Denaro

Firma autografa omissa ai sensi  
Dell’art. 3 del D. Lgs. N. 39/1993