

Qualche giorno prima dello Scrutinio, il Coordinatore delle classi terminali effettua e controlla la conversione del credito: dopo essere entrato nel tabellone (v. sotto), dal menu Azioni->Conversione del credito-> Tasto Conversione automatica:

Conversione automatica

Il giorno dello Scrutinio, il **Coordinatore** invia il link alla webconference su Meet ai colleghi e DS pochi minuti prima della convocazione (un link diverso per ogni CdC). Il **link** va conservato perché **dovrà essere inserito a Verbale** per l'eventuale riscontro oggettivo della presenza di tutti i Docenti del CdC.

Pertanto TUTTI I DOCENTI DEVONO ACCEDERE ALLA WEBCONFERENCE ESCLUSIVAMENTE COL PROPRIO ACCOUNT @LICEICORTONA.IT, preferibilmente non da smartphone. Il layout di ogni partecipate non deve essere "a griglia", ma "in evidenza".

Il DS, condividendo lo schermo su Meet, accede ad Argo **didUP**; dal menu **Scrutini -> Caricamento voti**. Selezionare la classe e quindi **SCRUTINIO FINALE** (opzione **Solo Voti** per avere una visualizzazione più compatta a maxischermo; con Windows, fare click sulla tastiera su **F11** per avere una visualizzazione a tutto schermo):

Menù * Classe: 4A 2° BIENNIO SERVIZI SOCIO -SANITARI ISTITUTO PROFESSIONALE SERV. SOCIALI "G. SEVERINI" (IP02)

Home
Registro
Scrutini
Caricamento voti
Ripresa scrutinio
Giudizi

Periodo della Classe: SCRUTINIO FINALE

Includi Proposta di Voto nello Scrutinio Finale

Voti e Assenze Solo Voti

Dopo aver controllato che siano presenti i voti di tutte le materie, **escludere** dalla visualizzazione gli **Alunni Ritirati** ed **evidenziare i Voti Insufficienti**:

Classe: 4A 2° BIENNIO SERVIZI SOCIO -SANITARI ISTITUTO PROFESSIONALE SERV. SOCIALI "G. SEVERINI" (IP02)
Periodo: PRIMO TRIMESTRE

Indietro Blocca voti Azioni

Escludi Ritirati Alunni Senza Voti Evidenzia voti Insuff. Colora Tabellone

ALUNNO	DATA NASCITA	LETT...	STORIA	INGL...	MAT...	FRAN...	DIRIT...	PSIC...	TEC...	IGIE...	SCIE...	RELI...	CON...
		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V

(Procedere con lo scrutinio: arrotondare gli eventuali voti non interi, controllare che ci siano anche tutte le ore di assenza ed i **giudizi** per ogni materia ...)

A scrutinio ultimato, condotta compresa, dal menu **Azioni** scegliere **Inserisce automaticamente la Media** e poi **Inserisce automaticamente l'Esito**:

Nel secondo biennio e classi terminali attribuire il **Credito** alunno per alunno nella scheda-alunno (selezionando il singolo nominativo).
[per le classi **terminali** v. tabelle credito sottostanti]

Attenzione: l'OM n. 11/2020, relativa alla valutazione finale a.s. 2019/20, ha previsto l'ammissione alla classe successiva anche per gli studenti con valutazioni insufficienti ed un'eventuale media voti inferiore a 6/10. In tal caso, il consiglio di classe ha attribuito un credito pari a 6 punti, **con possibilità di integrarlo nello scrutinio finale relativo all'anno scolastico 2020/21.**

ro Blocca voti Azioni

- Stampa Tabellone
- Stampa Prospetto
- Importa i Voti dalla Proposta di Voto
- Compila Verbale
- Stampa Pagellino
- Inserimento Rapido Cred./Integ./Media/Esito
- Inserisce automaticamente l'Esito
- Inserisce automaticamente la Media**

Per quest'anno, **non** stampare il Tabellone (sarà compito della Segreteria, con la sola firma “forte” del DS).

Coordinatore: procedere con **Compila Verbale:**

il modello da scegliere è denominato:

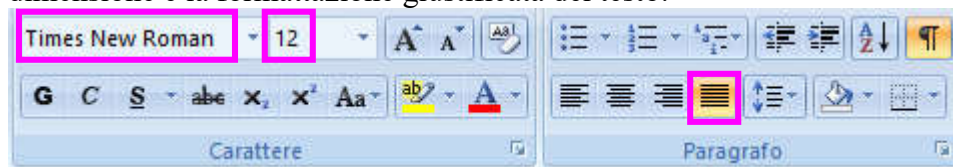
- **(2021) Verbale Scrutinio Finale giugno 2021 (ONLINE) - Classi Intermedie**

oppure:

- **(2021) Verbale Scrutinio Finale giugno 2021 (ONLINE) - Classi Terminali**
- aprire un documento vuoto in Word
- selezionare tutto il testo del verbale Argo **tenendo premuto il tasto sx del mouse**
- **[CTRL+C]**
- ritornare a Word
- **[CTRL+V]**

In tal modo è stato operato il copia-incolla del verbale in Word; eventuali modifiche risulteranno così più agevoli. Operare quindi le dovute integrazioni/decurtazioni a seconda della classe. La data del verbale deve essere quella dello scrutinio.

N.B.: il copia-incolla in *LibreOffice* o *OpenOffice* mantiene una formattazione omogenea, mentre il copia-incolla in Word richiede un minimo di controllo globale sul mantenimento del tipo di carattere, la sua dimensione e la formattazione giustificata del testo:



Per l'attribuzione a verbale della condotta operare il copia-incolla della tabella Excel 'CONDOTTA STUDENTI' ricevuta per mail a gennaio.

Controllare sempre tutti i dati.

Il Verbale di Scrutinio va condiviso - come sempre - in GDrive con segreteria@liceicortona.it.

Lettere del debito: vanno redatte sulla base del file disponibile @:

<https://www.istitutosignorelli.edu.it/wordpress/wp-content/uploads/2021/05/Lettera-sospensione-20-21.docx>

ed inviate **dopo il 10/06/21** dal Coordinatore tramite il sistema di mailing di Argo.

I programmi sono a disposizione delle Famiglie su richiesta in Segreteria.

TABELLE CREDITO III E IV ANNO:

Media dei voti	Fasce di credito III ANNO	Fasce di credito IV ANNO
$M < 6$	-	-
$M = 6$	7-8	8-9
$6 < M \leq 7$	8-9	9-10
$7 < M \leq 8$	9-10	10-11
$8 < M \leq 9$	10-11	11-12
$9 < M \leq 10$	11-12	12-13

AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO

Tabella A Conversione del credito assegnato al termine della classe terza

Media dei voti	Fasce di credito ai sensi Allegato A al D. Lgs 62/2017	Nuovo credito assegnato per la classe terza
$M = 6$	7-8	11-12
$6 < M \leq 7$	8-9	13-14
$7 < M \leq 8$	9-10	15-16
$8 < M \leq 9$	10-11	16-17
$9 < M \leq 10$	11-12	17-18

Tabella B Conversione del credito assegnato al termine della classe quarta

Media dei voti	Fasce di credito ai sensi dell'Allegato A al D. Lgs. 62/2017 e dell'OM 11/2020	Nuovo credito assegnato per la classe quarta
$M < 6 *$	6-7	10-11
$M = 6$	8-9	12-13
$6 < M \leq 7$	9-10	14-15
$7 < M \leq 8$	10-11	16-17
$8 < M \leq 9$	11-12	18-19
$9 < M \leq 10$	12-13	19-20

Tabella C Attribuzione credito scolastico per la classe quinta in sede di ammissione all'Esame di Stato

Media dei voti	Fasce di credito classe quinta
$M < 6$	11-12
$M = 6$	13-14
$6 < M \leq 7$	15-16
$7 < M \leq 8$	17-18
$8 < M \leq 9$	19-20
$9 < M \leq 10$	21-22