

	 Ministero dell'Istruzione e del Merito	
Legalità	Istituto Comprensivo Statale "ANTONINO CAPONNETTO" P.zza Ugo La Malfa, 19 - 51015 Monsummano T. TEL 0572/82606 - email: ptic82000q@istruzione.it FAX 0572/958925 - C.M.PTIC82000Q - C.F. 91026960475 sito web: www.icsaponnetto.edu.it	

I.C. - "A. CAPONNETTO"-MONSUMMANO TERME
 Prot. 0006071 del 03/06/2025
 II-2 (Uscita)

Ai docenti scuola secondaria I grado

Alla DSGA

Alla Segreteria Didattica

R.E.

Circ. N°142

OGGETTO: Scrutinio finale a.s. 24/25: utilizzo della piattaforma ScuolaNext Plus

La presente circolare ha lo scopo di fornire indicazioni operative per l'utilizzo di Scuolanext Plus durante gli scrutini finali dell'anno scolastico 2024-2025.

Accesso a Scuolanext Plus:

- Accedere a Scuolanext Plus tramite il proprio account docente.
- Aprire la sezione "Attività collegiali" e, successivamente, "Gestione".
- Cercare la riunione della classe interessata (le riunioni sono già state programmate)
- SPUNTARE I DOCENTI DA ELIMINARE DALLA RIUNIONE e cliccare su "cestino"

Dare "AVVIO ALLA RIUNIONE"

- Fare l'appello e segnare come "presenti" attraverso il tasto "azioni".

Aprire Argo DidUp

1. Caricamento voti e assenze:
 - Per ogni alunno, inserire i voti relativi a ciascuna disciplina.
 - Registrare le assenze dell'alunno durante l'anno scolastico.
 - Verificare che i dati inseriti siano corretti e completi.
 - BLOCCARE i voti
2. Caricamento del Livello Globale di maturazione
 - BLOCCARE i giudizi
3. SCARICARE solo il tabellone dei voti
 - Andare su "Stampe" – "Scrutini"

SCARICARE VERBALE da Argo DidUP, MA non compilarlo: **VERBALE SCRUTINIO FINALE CON RIPORTO DATI**

TORNARE SU SCUOLANEXT PLUS: caricare verbale da Archivio Stampe

, compilarlo e salvarlo.

INSERIRE ALLEGATI

Inserire TABELLONE DEI VOTI ed eventuale relazione di NON AMMISSIONE.

CHIUDERE LA RIUNIONE

APRIRE "RACCOLTA FIRME"

Questa azione determinerà l'invio di un OTP ad ogni singolo docente. Tutti i docenti dovranno poter accedere alle proprie mail personali per leggere l'OTP.

CHIUDERE RACCOLTA FIRME

ULTIMO PASSAGGIO: FIRMA DIGITALE DEL DIRIGENTE e successiva ARCHIVIAZIONE

Si ricorda che le operazioni di scrutinio devono essere svolte con la massima attenzione e cura.

Si invitano i docenti a collaborare con i coordinatori di classe per la migliore organizzazione delle attività.

Si ricorda che il registro elettronico è uno strumento di lavoro importante e che va utilizzato in modo corretto.
Si prega di prendere visione della presente circolare e di seguirne scrupolosamente le indicazioni.

La Dirigente Scolastica

Delia Dami

(firmato digitalmente)