



C.M.  
FGIC84500N



## ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE-GALIANI"

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)  
Tel. 0882/456369 – Fax 0882/455084  
e-mail: [fgic84500n@istruzione.it](mailto:fgic84500n@istruzione.it) / [fgic84500n@pec.istruzione.it](mailto:fgic84500n@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.icdantegaliani.edu.it](http://www.icdantegaliani.edu.it)



C.F.  
83002380711

Cir. Int n. 79

San Giovanni Rotondo, 18/01/2020

AI DOCENTI  
PRIMARIA  
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

AL DSGA  
AL PERSONALE ATA  
AL SITO WEB

Oggetto: **Preparazione Scrutinio online primo Quadrimestre a.s.2019/2020**

Si ricorda alle SLL che gli scrutini **saranno espletati online**, utilizzando il **portale ARGO**.  
Si precisa che **tutti i docenti**, accedendo con la propria password al registro online, devono **controllare i dati** inerenti alle proprie classi e comunicare eventuali errori rilevati negli elenchi degli alunni presso l'ufficio didattica, nel più breve tempo possibile.

Inoltre si specifica che tutti i docenti, accedendo con la propria password al **registro online** devono inserire:

**i voti finali**, ognuno per la propria disciplina, seguendo il percorso di seguito descritto:

- 1) Cliccare sulla voce **SCRUTINI** (in alto a sx)
- 2) **Cliccare sul Menù a tendina "Caricamento voti"**
- 3) **Scegliere e cliccare sulla classe d'interesse**, selezionare dal menù a tendina che compare, il **PERIODO (SCRUTINIO Primo Quadrimestre)** e scegliere : **Voti e assenze** .cliccare sul bottone **"AVANTI"** in alto a destra, apparirà il **Tabellone con i voti** da inserire.

### **TABELLONE CON VOTI:**

i voti potranno essere inseriti per **Materia** cliccando sulla materia o per **Alunno** cliccando sul nome di ciascun alunno.

Scegliendo la **Materia** si possono inserire i voti manualmente o, dal tasto in alto a destra **"Azioni" Importare i Voti dal registro elettronico**. Con il tasto **Importa dal Registro elettronico** è possibile importare anche e/o solo le assenze per ciascuna materia (procedura preferibile rispetto a quella dell'inserimento manuale per ciascun alunno). Per la funzione **"Importa i voti"** scegliere e spuntare la casella relativa alla funzione **"determina il voto da importare come media complessiva dei voti"**..  
Cliccare sul tasto **Importa** in alto a destra.

Cliccare sui tasti **INDIETRO** per ritornare sul **TABELLONE** così da visionare la schermata riepilogativa dei voti di tutti gli alunni.

### VOTO DI COMPORTAMENTO

Per il **Voto di Comportamento** cliccare sulla riga **COMPORTAMENTO**, si dovrà caricare per ciascun alunno il voto numerico nella casella (A) e riportare il corrispondente **giudizio a lettere** per esteso nella colonna giudizio scegliendo dal menù a tendina: es. voto: 9 = **giudizio** Distinto. **Salvare** per tutta la classe in alto a destra.

### VOTO DI RELIGIONE

Per il **Voto di Religione**, cliccare sulla riga **Religione**, si dovrà caricare per ciascun alunno il voto numerico nella casella (O) e riportare il corrispondente **giudizio a lettere** per esteso nella colonna giudizio scegliendolo dal menù a tendina: es. voto: 9; **giudizio**: Distinto. **Salvare** in alto a destra per tutta la classe.

### PER LA SOLA SCUOLA PRIMARIA

Infine per inserire il **GIUDIZIO COMPLESSIVO**, si dovrà cliccare nel menù a tendina “**Caricamento voti**”. Scegliere la classe di interesse, selezionare “**Rilevazione dei progressi**” 1° Q - **Progressi primo periodo intermedio**.

Apparirà l’elenco degli alunni della classe: cliccare su ciascun alunno, apparirà un menù a tendina con dei codici cui corrispondono **Frase (Giudizi)**. Andare sull’ultimo **codice APP (apprendimenti)**, scegliere dal menù a tendina la frase da caricare: **es. 1 se si vuole inserire la frase che corrisponde ad un giudizio complessivo Non Sufficiente, 2 per un giudizio Sufficiente, ecc...** **Salvare**. E’ possibile scorrere i nominativi degli alunni dalle apposite frecce in alto della schermata.

**Ritornare sul tabellone.**

### VERBALE SCRUTINIO

Per il **VERBALE di Scrutinio**, andare su **STAMPE SCRUTINI** in **alto a sx**. Si aprirà una schermata con tanti modelli, cliccare e aprire il modello Scrutinio con dati.

Sempre sul tasto “**Azioni**” è possibile compilare il Verbale dello scrutinio scegliendo il modello word “**Verbale con lo scrutinio finale (con riporto dati)**”.

Eventuali **relazioni e/o annotazioni sulle classi e/o alunni** possono essere allegate al verbale salvando in precedenza su pen-drive un allegato in formato word.

Terminate le operazioni di scrutinio, è possibile bloccare i voti cliccando sull’apposito tasto in Alto a destra del Tabellone.

In sede di Scrutinio saranno stampati il **Tabellone dei voti** e il **Verbale** da conservare agli atti.

**I docenti coordinatori di classe, in assenza del Dirigente Scolastico, sono delegati a presiedere e a svolgere la suddetta procedura online.**



Il Dirigente Scolastico  
(Prof. Francesco Pio Maria D'AMORE)