



Ministero dell'istruzione
e del merito



ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE-GALIANI"

C.M. FGIC84500N Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG) C.F.83002380711 Tel.0882/456369 Codice Univoco:UFVW99

e-mail: fgic84500n@istruzione.it / fgic84500n@pec.istruzione.it

sito web: www.icdantegaliani.edu.it

Circ. n. 116

AI DOCENTI SCUOLA PRIMARIA Argo sito web

OGGETTO: Preparazione Scrutinio intermedio Scuola Primaria primo Quadrimestre a.s. 2025/2026.

Si ricorda alle S.S.L.L. che gli scrutini saranno espletati in presenza utilizzando il **Registro Argo**.
Si precisa che **tutti i docenti**, accedendo con le proprie credenziali, **sono tenuti a controllare i dati inerenti le proprie classi e i propri alunni e a comunicare, tempestivamente, eventuali errori rilevati presso l'Ufficio Didattica.**

Il Coordinatore verificherà il corretto abbinamento dei docenti alle classi e agli alunni; eventuali anomalie (es. presenze di docenti non più in servizio presso il nostro istituto) dovranno essere comunicate tempestivamente all'Ufficio Didattica.

Tutti i docenti, accedendo con la propria password, **devono inserire su SCRUTINIO CARICAMENTO VOTI - CLASSE - PRIMO QUADRIMESTRE.**

Per singolo alunno:

- i **GIUDIZI per ciascuna DISCIPLINA** (O -Ottimo, D-Distinto, B- Buono, DC- Discreto, S Sufficiente, NS- Non sufficiente) e cliccando nel riquadro in alto a destra sulle TRE LINEE (ricerca di un descrittore predefinito), si caricherà la frase della DESCRIZIONE DEL LIVELLO RAGGIUNTO corrispondente al GIUDIZIO scelto.
- il **GIUDIZIO di Religione cattolica e COMPORTAMENTO** (O -Ottimo, D-Distinto, B- Buono, DC- Discreto, S- Sufficiente, NS- Non sufficiente) .

Per gli **ALUNNI DVA**

Si possono caricare o gli obiettivi e i livelli di apprendimento già presenti o preparare dei giudizi ulteriori per le discipline del **PEI** (in **formato word**) da consegnare al Coordinatore di classe che provvederà ad inserirlo nello spazio **DESCRIZIONE DEL LIVELLO DI APPRENDIMENTO RAGGIUNTO IN ALTO A DESTRA SU AZIONI.**

Sarà possibile, inoltre:

- **compilare il verbale dello scrutinio** (seconda riga Con riporto dati) editabile in formato ODT
- stampare il **pagellino**,
- stampare il **Tabellone riassuntivo per classe degli obiettivi caricati**

DA SCRUTINIO, CARICAMENTO VOTI cliccare sulle **discipline** per :

- importare per ciascuna le ASSENZE cliccando in alto a destra (Azioni- IMPORTA VOTI dal REGISTRO)
- cliccare su **STAMPA Tabellone Scrutinio Intermedio con assenze (1Q)** per avere il Quadro delle assenze per ciascun alunno.
- Il **Tabellone** sarà caricato dal Coordinatore **per la condivisione con il Consiglio di classe** e per la conservazione agli ATTI della scuola.

SCRUTINIO:

In sede di Scrutinio sarà necessario dare seguito alle seguenti operazioni per la condivisione dei documenti e approvazione degli stessi da parte di tutti i docenti del Consiglio di classe.

CONDIVISIONE TABELLONE GIUDIZI e VOTI (Per assenze)

Il Coordinatore di classe condividerà la Schermata del Tabellone con tutti i docenti, lo salverà in formato PDF sul proprio pc, lo caricherà sulla Bacheca di ARGO per renderlo visibile ai docenti del Consiglio con richiesta di presa visione e adesione. Ciascun docente dovrà celermente prendere visione ed aderire al Tabellone dando conferma orale al Coordinatore (con “Chiamata nominale”) (Tabellone approvato all’unanimità). Eventuali giudizi difformi dovranno essere registrati nel verbale di Scrutinio riportando i nominativi dei Docenti contrari e la dicitura “Tabellone approvato a maggioranza”.

VERBALE SCRUTINIO

Il Coordinatore di classe dovrà compilare il VERBALE di Scrutinio:

Andare su CARICAMENTO VOTI - AZIONI- in alto a dx e scegliere Compila Verbale. Si aprirà una schermata con tanti modelli, cliccare e aprire il modello “**Verbale Scrutinio INTERMEDIO con riporto dati**” editabile in formato ODT.

Compilare il verbale con data, nominativi docenti presenti, ecc..., eventuali approvazioni a maggioranza, salvare localmente sul proprio pc, **aprire il documento in formato PDF e caricarlo, su BACHECA** rendendolo visibile ai Docenti con **richiesta di presa visione e adesione**. Ciascun docente dovrà celermente prendere visione ed aderire al verbale di scrutinio, dando conferma orale al coordinatore (Chiamata nominale). Terminate le operazioni di scrutinio, bloccare i voti cliccando sull’apposito tasto in Alto a destra entrando sempre da CARICAMENTO VOTI - BLOCCA VOTI.



Dirigente Scolastico

Dott.ssa Rosa PORCIELLO

firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c. 2 D.lgs 39/19 93)