

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza



**Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Scolastico Comprensivo "V. Muzio"**

Via S. Pietro ai Campi, 1 - 24126 Bergamo

www.icmuzio.edu.it

C.f.: 95118920164 - Tel. 035 316754

bgic811007@istruzione.it – bgic811007@pec.istruzione.it



Circ_347_DOC

Ai docenti della scuola primaria

Oggetto: indicazioni operative per lo svolgimento dello scrutinio

In previsione degli scrutini si inviano le indicazioni esecutive per lo svolgimento delle operazioni.

In sede di scrutinio:

- Collegarsi al portale Argo;
- Entrare in scrutini – Caricamento voti - scegliere classe - periodo “Scrutinio finale” (solo voti)- Avanti;
- Verificare che la tabella dei voti sia completa- è possibile esportare la tabella dei voti in pdf per un controllo più rapido;
- Cliccare in giudizi, scegliere la classe, in rilevazione progressi selezionare SF RIL PROGRESSI- SCRUTINIO FINALE,
- Selezionare alunno/a e verificare che il giudizio concordi con le valutazioni espresse nella scheda.

Certificazione delle competenze (solo classi quinte)

- Tornare al menù scrutini – giudizi – scegliere classe – Nuova certificazione delle competenze SF GIUDIZIO FINALE per verificare che i livelli espressi concordino con la scheda di valutazione.

Compilazione verbale:

- Cliccare su Scrutini – caricamento voti–selezionare periodo “scrutinio finale” (solo voti) Avanti;
- Dal menù azioni scegliere l'opzione compila verbale;
- Selezionare il verbale “Verbale per lo scrutinio finale Primaria Ic Muzio” Seleziona;
- Il file verrà salvato nella cartella Download (chiudere il pdf che si apre in automatico e in download aprire il file .odt con libreoffice per le modifiche opportune);
- Compilare il verbale. In caso di assenza del Dirigente presiederà il referente di modulo:
nel verbale verrà modificata la dicitura “presiede il dirigente scolastico” con “presiede il docente...
delegato con nomina prot. N. data Verbalizza il docente.....

Al termine **esportare** il documento in Pdf (file - esporta):

- o nella casella “salva come” inserire Pdf, utilizzando il menù a tendina;
- o nella casella nome file nominare: scrutinio_ finale_classe_sezione_nome plesso – Salva -

Il documento in Pdf verrà salvato nella cartella Download **Caricare il PDF nella bacheca:**

- Dal menù iniziale del registro, selezionare Bacheca – gestione bacheca, Aggiungi (NO tendina)
- Data: controllare che sia quella dello scrutinio, Disponibile fino al: aggiungere 20 giugno 2025 – descrizione: Verbale scrutinio finale: classe...sezione - nome plesso -; categoria: scegliere “verbale scrutinio finale” dal menù a tendina
- entrare in allegati – aggiungi - sfoglia – entrare nella cartella Download e selezionare il verbale in PDF – cliccare su Apri
- Nella casella Descrizione inserire “Verbale scrutinio finale: classe - -sezione - nome plesso”
- CONFERMA
- Nella sezione destinatari cliccare su SCEGLI – classe (mettere spunta) – conferma - Nella sezione utenti selezionare mettendo una spunta a docenti e presa visione - SALVA

Chiusura operazioni:

- Tornare a scrutini – valutazioni primaria – Caricamento voti - classe – periodo – avanti – BLOCCA VOTI
- Per bloccare la certificazione competenze: scrutini – giudizi – classe – nuova certificazione competenze –SFGIUDIZIO FINALE – BLOCCA GIUDIZI
- Ogni docente dovrà entrare nel proprio registro, accedere alla bacheca e cliccare sulla presa visione del verbale.

Per eventuali chiarimenti rivolgersi a Manuel Mantuano.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. ANGELO FERRARO

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del
D. Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)