



CIRCOLARE N°94

MD 5.5_1

Ed. 01
Rev. 00
Data 30.10.2009

Pagina
1 di 4

A TUTTI I DOCENTI	OGGETTO: MODALITA' OPERATIVE PER LA REGISTRAZIONE ONLINE DELLE VALUTAZIONI TRIMESTRALI SU ARGO DID UP
------------------------------	--

Per gli adempimenti relativi agli scrutini del primo trimestre, sono indicate di seguito le modalità operative da seguire:

REGISTRAZIONE VALUTAZIONI DI FINE TRIMESTRE

Questa procedura va seguita:

- **dai docenti della SCUOLA SECONDARIA ai fini del Caricamento Voti**
- 1. Entrare sul registro elettronico e nel menù a sinistra cliccare su "Scrutini".
- 2. Cliccare sul pulsante "Caricamento Voti".
- 3. Scegliere la classe.
- 4. Nella finestra che apparirà scegliere "PRIMO TRIMESTRE" come periodo della classe, lasciare selezionata la casellina "Voti e assenze".
- 5. Cliccare su Avanti.
- 6. Nella schermata che comparirà cliccare in alto sul nome della disciplina.
- 7. Nella schermata successiva cliccare su "azioni" e scegliere la voce "Importa voti dal registro elettronico".
- 8. Nella finestra che apparirà in alto a sinistra è già impostato il periodo di riferimento che va dal 09/09/2024 al 08/12/2024.
- 9. In alto a sinistra lasciare il segno di spunta su "Utilizza voti Registro del Professore" e "Utilizza voti Registro Conoscenze/Abilità".
- 10. In basso lasciare i segni di spunta su tutte e tre le caselline in modo che la media tenga conto degli esiti di tutte le prove (scritte, orali e pratiche).
- 11. Lasciare i segni di spunta su "Importa le assenze" e su "Importa i voti".
- 12. Spuntare a questo punto l'ultima casellina "Determina il voto da importare come media complessiva dei voti (senza discriminare per tipologia)".
- 13. Cliccare su Importa.
- 14. Se il registro è stato compilato correttamente (Ore di lezione firmate, assenze e valutazioni registrate) voti e assenze verranno inserite automaticamente. Si ricorda che nello scrutinio **non è possibile utilizzare i mezzi voti e pertanto sarà necessario correggerli manualmente.**
- 15. **Non dimenticare di cliccare su "Salva" per salvare i dati.**
- 16. **I docenti dovranno inserire in base al voto anche il relativo "Giudizio sintetico" cliccando su**



ATTENZIONE: Gli indicatori relativi alle discipline da inserire sono i primi 7 (dal n°4 al n°10). In base al voto registrato cliccare sul giudizio corrispondente

Classe: 2A ORDINARIO SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "DON MILANI" (MX01)		Indietro
ORDINE ↑	GIUDIZIO ↑	
4	CONOSCENZE: Conoscenze parziali ABILITA': insufficiente applicazione di concetti, regole e procedure, orientamento diffic...	Seleziona
5	CONOSCENZE: Conoscenze generiche e parziali, ABILITA': modesta applicazione di concetti, regole e procedure, orientame...	Seleziona
6	CONOSCENZE: Conoscenze semplici dei contenuti disciplinari più significativi. ABILITÀ: Sufficiente e generalmente corretta ...	Seleziona
7	CONOSCENZE: Conoscenze complete. ABILITÀ: Adeguata applicazione di concetti, regole e procedure anche in situazioni n...	Seleziona
8	CONOSCENZE: Conoscenze ampie e complete. ABILITÀ: Corretta applicazione di concetti, regole e procedure anche in situa...	Seleziona
9	CONOSCENZE: Conoscenze complete e organiche. ABILITÀ: Corretta ed efficace applicazione di concetti, regole e procedure...	Seleziona
10	CONOSCENZE: Conoscenze complete, organiche, particolarmente approfondite. ABILITÀ: corretta ed efficace applicazione ...	Seleziona

17. Le valutazioni relative al comportamento ed all'educazione civica saranno proposte dal docente coordinatore, discusse ed approvate dal consiglio di classe nella seduta di scrutinio
18. Per quanto riguarda il comportamento le nuove indicazioni del D. lgs. 62/2017 aboliscono il voto in decimi ed introducono un giudizio sintetico i cui indicatori sono stati approvati dal Collegio dei Docenti nella seduta del 01/12/2017. Il coordinatore, riguardo al comportamento, proporrà in sede di scrutinio, un giudizio sintetico che dovrà essere avallato dal consiglio di classe inserendolo nel tabellone alla voce "COM".

ATTENZIONE! Gli indicatori relativi al comportamento per la scuola secondaria sono quelli aventi come indice (dal n°25 al n°29). Il 25 corrisponde alla insufficienza, il 26 alla sufficienza, il 27 al buono, il 28 al distinto ed il 29 all'ottimo.

24	COMPORTAMENTO: Frequenta in modo discontinuo e non assolve adeguatamente agli impegni di studio. Non è capace di ri...	Seleziona
26	COMPORTAMENTO: Frequenta regolarmente e non sempre assolve agli impegni di studio. Se guidato è capace di ricercare ...	Seleziona
27	COMPORTAMENTO: Frequenta regolarmente e assolve in modo adeguato agli impegni di studio. E' capace di ricercare e di o...	Seleziona
29	COMPORTAMENTO: Frequenta regolarmente e assolve assiduamente agli impegni di studio. E' capace di ricercare e di orga...	Seleziona

VALUTAZIONI PRIMARIA

Questa procedura:

- va seguita dai docenti della scuola primaria per la registrazione dei giudizi ai sensi dell'O.M. 172 del 4/12/2020.

1. Entrare sul registro elettronico e nel menù a sinistra cliccare su "Scrutini".
2. Cliccare sul pulsante "Valutazioni Primaria" quindi su "Registra Valutazioni".
3. Scegliere la classe.
4. Per registrare i livelli di apprendimento cliccare su "PRIMO TRIMESTRE" e successivamente sul nome dell'alunno.

<div>Istituto Comprensivo Statale "DON MILANI" – Paternò (CT)</div> <div></div>	<div></div> <div>CIRCOLARE N°94</div>	MD 5.5_1	
		Ed. 01 Rev. 00 Data 30.10.2009	Pagina 3 di 4

5. Dalle freccette in alto è possibile passare all'alunno successivo o al precedente
6. Nel menu a tendina accanto al pulsante riepilogo valutazioni selezionare la disciplina.
7. Nel riquadro in basso appariranno gli obiettivi associati alla disciplina stessa scegliere dal menù a tendina il livello raggiunto.
8. Non dimenticare di cliccare su "Salva" in alto a destra per salvare i dati.
9. Dopo aver registrato i livelli di apprendimento dal menù "Giudizi" va compilata la sezione relativa alla rilevazione dei progressi e al giudizio di valutazione del comportamento scegliendo tra i periodi didattici "1Q – I PERIODO INTERMEDIO".
10. Le valutazioni relative al comportamento saranno proposte dal docente coordinatore, discusse ed approvate dal consiglio di classe nella seduta di scrutinio.

REGISTRAZIONE GIUDIZIO GLOBALE DI FINE TRIMESTRE

Questa procedura:

- va seguita dai docenti coordinatori della scuola primaria, e dai docenti coordinatori della scuola secondaria per la registrazione della proposta di giudizio globale di fine trimestre.

1. Entrare sul registro elettronico e nel menù a sinistra cliccare su "Scrutini".
2. Cliccare sul pulsante "Giudizi".
3. Scegliere la classe.
4. Per registrare il giudizio globale cliccare in corrispondenza di "VLG RILEVAZIONE DEI PROGRESSI", su "1Q – I PERIODO INTERMEDIO" e successivamente sul nome dell'alunno.
5. Scegliere per ciascun indicatore la frase corretta corrispondente dal menu a tendina in corrispondenza della colonna "Frase"
6. Non dimenticare di cliccare su "Salva" in alto a destra per salvare i dati.

REGISTRAZIONE CONSIGLIO ORIENTATIVO

Questa procedura:

- va seguita dai docenti coordinatori della scuola secondaria DELLE CLASSI TERZE per la registrazione del consiglio orientativo.

1. Dalla schermata del tabellone su cliccare su "Azioni", e quindi su "Consiglio di Orientamento"
2. Compilare per ciascun alunno il consiglio di orientamento e l'area di interesse scegliendo tra le diverse opzioni del menù a tendina.
3. Non dimenticare di cliccare su "Salva" in alto a destra per salvare i dati.

Le valutazioni dovranno essere inserite su Argo DidUp con almeno un giorno di anticipo rispetto alla data prevista per lo scrutinio.

I docenti coordinatori, avranno cura di verificare che **le assenze, le uscite anticipate ed i ritardi** degli alunni annotati sul registro di classe siano stati correttamente inseriti anche nel registro elettronico ed inoltre, avendo accesso al tabellone riepilogativo dei voti, avranno cura di controllare che tutti i colleghi abbiano inserito le valutazioni.

Durante lo scrutinio dovrà essere compilato il verbale il cui modello è stato già predisposto dalla segreteria e che può essere modificato cliccando dalla schermata del tabellone su Azioni, Compila Verbale. Il modello di verbale da selezionare è il secondo (**Verbale 1° trimestre 2024 con riporto dati**).

NB: Per modificare il verbale è necessario scaricarlo cliccando sul pulsante Seleziona (NON usare la freccetta accanto al simbolo della stampante)

<div><div>Istituto Comprensivo Statale "DON MILANI" – Paternò (CT)</div><div></div></div>	<div></div> <div>CIRCOLARE N°94</div>	MD 5.5_1	
		Ed. 01 Rev. 00 Data 30.10.2009	Pagina 4 di 4

E' necessario:

1. Stampare una copia del verbale che andrà inserita nel registro dei verbali della classe interessata.
2. Stampare 2 copie del tabellone: una copia andrà allegata al verbale e inserita nel registro dei verbali della classe interessata. La seconda copia andrà consegnata in segreteria.

Per Stampare il Tabellone Cliccare Su Azioni e poi Stampa Tabellone. Il modello da stampare è "Tabellone primo trimestre con assenze" - Ordine di Stampa: "Alfabetico"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Ing. Carmelo Santagati
Firmato Digitalmente
(ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate)