

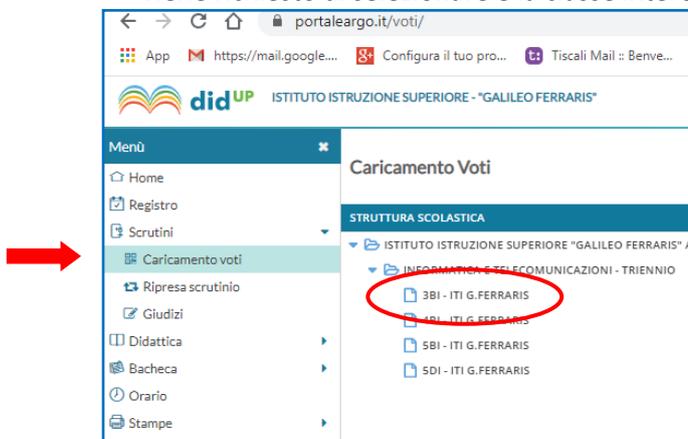
Guida Scrutini Finali

Per il corrente anno la validazione, la valutazione degli apprendimenti degli alunni e gli Esami di stato sono normati da: DPR n. 122 del 22 giugno 2009, Circolare MIUR n. 20 prot. n. 1483 del 4-3-2011, D. L. 8 aprile 2020 n° 22, D.L. 13 aprile 2017, n. 62, Nota Miur 7768 del 18/05/2020, dalla O.M. n. 55 del 22/03/2024.

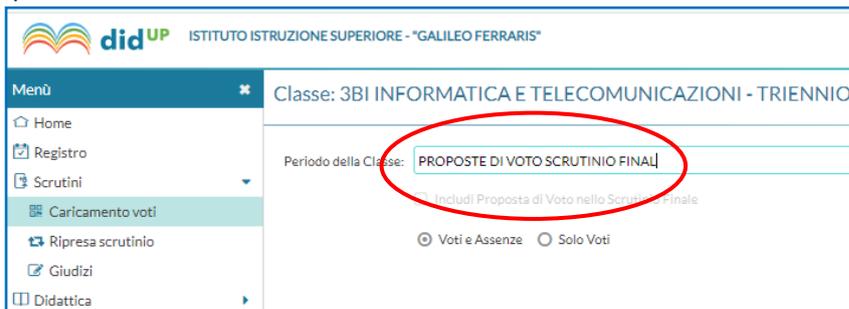
1. Caricamento voti

Accedono al caricamento dei voti, i docenti standard (unicamente per le proprie classi e materie) e il docente coordinatore di classe che gestisce la fase dello scrutinio (tutte le materie del quadro orario, delle classi che coordina).

- Entrare in: <https://www.portaleargo.it/voti/> (www.portaleargo.it---->didup)
- Selezionare a sinistra la sezione “Scrutini” e quindi “caricamento voti”
- Viene richiesto di selezionare e la classe interessata allo scrutinio, nella vista ad albero di sinistra.



- e selezionare “Proposta di voto scrutinio finale” quindi cliccare su “Avanti”:



- Optare per “Voti e assenze”
- Controllare che l'anno scolastico sia quello corrente.

ALUNNO	DATA NASCITA	ITALIANO		MATEMATICA E L...		STORIA		SCIENZA DELLA ...		SCIENZA D. MAT...		LATINO		ECONOMIA AZIE...		DIRITTO ED ECO...		FRANCE
		V	ASS.	V	ASS.	V	ASS.	V	ASS.	V	ASS.	V	ASS.	V	ASS.			
		7	4	7	4	7		6		6	2	7	8	7	3	7	1	6
		7	4	8	4	7	1	7	1	7	3	7	6	7	4	6	6	6
		7	2	7	1	6	1	7	1	6	4	6	6	7	3	6	7	5

L'immissione può essere effettuata per **MATERIA** o per **ALUNNO**

- **PER MATERIA:** Cliccare sul codice della materia riportato in cima alle colonne:



- **PER ALUNNO:** cliccare sul singolo nominativo.
- I pulsanti di **SPOSTAMENTO** consentono di navigare tra le varie funzioni di immissione.



- I **“Filtri Rapidi”** consentono di
 - Escludere (di default) o includere gli alunni con interruzione di frequenza;
 - Visualizzare gli alunni senza esito;
 - Evidenziare i voti insufficienti (in giallo);
 - Il pulsante di **BLOCCO/SBLOCCO** è unico, i voti dovranno essere bloccati al completamento dello scrutinio e potranno essere sbloccati solo dal Dirigente Scolastico. (quest'ultimo filtro è però visibile solo al coordinatore)
 - Il pulsante Azioni produce la stampa del tabellone voti e consente l'accesso alle funzioni accessorie



- Cliccare su **“Importa i voti dal registro elettronico”**
- Importare solo le assenze per il periodo **13/09/2023 - 08/06/2024**
- Cliccare su **“Conferma”**
- Ripetere l'operazione per l'importazione dei solli voti per il periodo 01/02/2024 - 08/06/2024
- **Scegliere come calcolare la media**
- Scegliere l'opzione **“Determina il voto da importare come media tra le medie dei voti con diversa tipologia (scritto, orale e pratico)”**
- Controllare che le date corrispondano effettivamente al secondo quadrimestre:

Materia: Sistemi e reti Indietro **Importa**

Classe: 5BI INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI - TRIENNIO I.I.S. "G. FERRARIS" CENTRALE (ITIA) - Periodo: PROPOSTE DI VOTO SCRUTINIO FINAL

Periodo da: al:

Utilizza Voti Registro del Professore
 Utilizza Voti Registro Conoscenze/Abilità

DISTRIBUZIONE CALCOLO NEI VOTI PREVISTI PER LA MATERIA			
	VALUTAZIONI OR...	VALUTAZIONI SC...	VALUTAZIONI PR...
Orale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Importa le assenze
 Importa i voti

Determina il voto da importare come media tra le medie dei voti con diversa tipologia (scritto, orale, pratico)
 Determina il voto da importare come media complessiva dei voti (senza discriminare per tipologia)

Una volta determinata la media, proponi solo valutazioni con codice carattere (Es. M,MM,O,ecc.)

Terminata l'importazione, verranno visualizzate tra parentesi le medie importate e il voto più vicino, desunto dalla tabella voti di Alunni Web, ovviamente ciascun docente può modificarli, è bene comunque avere come riferimento il prospetto dei voti (*).

- **NOTA BENE: Per tutte le valutazioni insufficienti inserire sinteticamente gli argomenti da recuperare, la modalità di recupero e la tipologia della prova di recupero, nella sezione giudizio sintetico.**

INDISPENSABILE PER LA CREAZIONE AUTOMATICA DELLE “ COMUNICAZIONI DEBITI FORMATIVI”.



- Alla fine delle modifiche, salvare selezionando “Salva”:



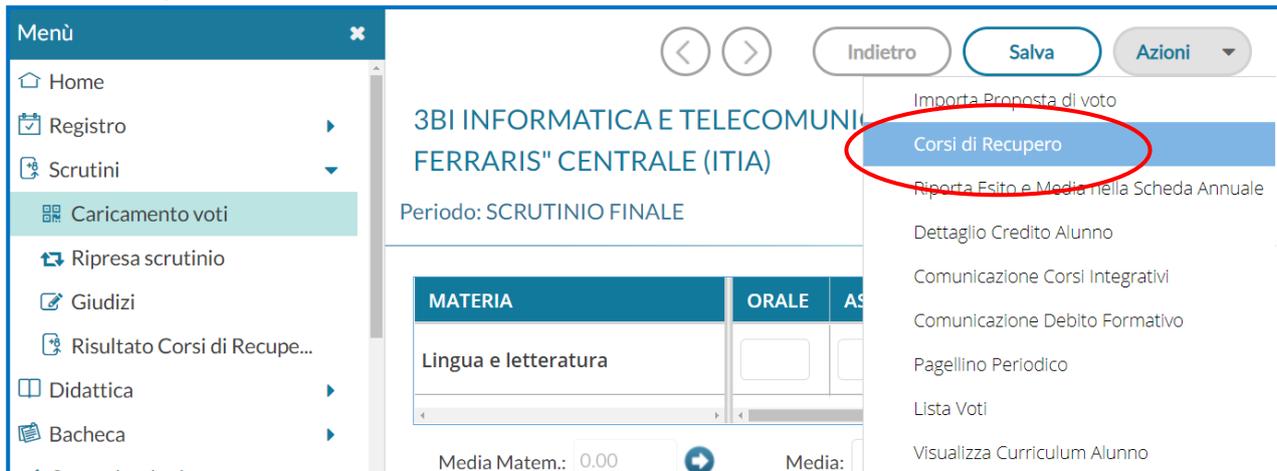
- Il pulsante “Azioni” produce la stampa del tabellone voti e consente l'accesso alle funzioni accessorie.



- Le funzioni sono diversificate in base al tipo di accesso:

Docente coordinatore	Docente
	
Stampa Tabellone Compila Verbale Stampa Pagellino Inserimento Rapido Media Inserisce automaticamente la Media Comunicazione Debito Formativo Lista Voti	Stampa Prospetto Importa i Voti dalla Proposta di Voto Lista Voti

- Il Coordinatore di classe poi, dopo avere importato i voti dalla “proposta di voto” per ogni alunno e per ogni disciplina insufficiente, dovrà confermare la modalità di recupero, sempre da **Azioni** -> **Corsi di Recupero**:



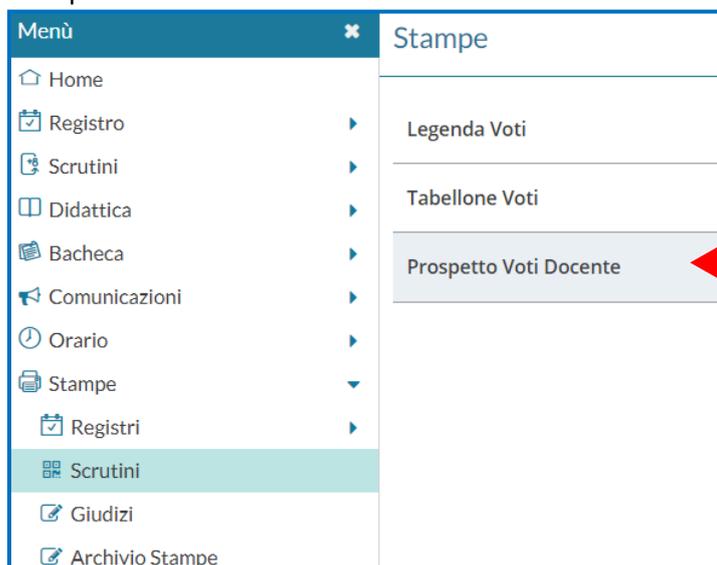
- Qui, si può compilare direttamente la Modalità di Recupero, verifica, se studio autonomo o corso di recupero (il Gruppo, il Docente di riferimento, il numero di ore, e la data, non sono necessari)



- Quindi Salvare.

2. (*) Stampa prospetto (tutti i docenti)

- Consente di stampare il prospetto standard con i voti e i giudizi sintetici riferiti alle **SOLE** materie insegnate dal docente della classe.
- Da Stampe-> Scrutini-> Prospetto voti docente: selezionare la classe e scegliere le Opzioni di Stampa...



3. Schede non ammissione (solo docente coordinatore)

(Importante per le Comunicazioni di non Ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato)

- <https://www.portaleargo.it/voti/> (www.portaleargo.it---->didup)
- “Scrutini” → “Giudizi”
- Selezionare la classe, quindi “Scrutinio finale”:
- Per ogni alunno escluso dallo scrutinio, pertanto non ammesso alla classe successiva o all'Esame di Stato a causa del mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, corrispondente ad almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato, inserire nella **Nota Valutazione (100 caratteri)** la relativa motivazione:

MATERIA	ORALE	ASSENZE	GIUDIZIO SINTETICO
Lingua e letteratura			
Lingua inglese			
Storia			
Matematica			
Compl. di matematica			
Informatica			

Media Matem.: 0 Media: 0 Esito: Scegli dalla lista

Credito: 0

Nota Valutazione (100 caratteri):

- Per ogni alunno non ammesso alla classe successiva/all'esame di Stato per il numero e la gravità delle insufficienze e deficit nelle competenze, inserire nella **Nota Valutazione (100 caratteri)** la relativa motivazione:

MATERIA	ORALE	ASSENZE	GIUDIZIO SINTETICO
Storia	5		
Matematica	4		
Compl. di matematica	6		
Informatica	4		
Telecomunicazioni	5		
Sistemi e reti	3		

Media Matem.: 4,75 Media: 0 Esito: N - Non Ammesso/a

Credito: 0

Nota Valutazione (100 caratteri): per il numero e la gravità delle insufficienze riportate e per motivazioni relative ad impegno, interesse, frequenza, comportamento, metodo di studio, capacità di applicazione e di recupero delle carenze, come si evince dal registro elettronico ARGOS

4. Stampa Tabellone (solo docente coordinatore)

- Solo **CLASSI QUINTE**: Prima dello scrutinio finale, è opportuno che il coordinatore delle classi quinte scriva una proposta di giudizio per ciascun alunno, scegliendo di avvalersi o meno della creazione guidata dei giudizi.
 - <https://www.portaleargo.it/voti/> (www.portaleargo.it---->didup)
 - “Scrutini” → “Giudizi”
 - Selezionare la **classe**, quindi “Scrutinio finale”:

The screenshot shows the didUP portal for the Istituto Istruzione Superiore "Galileo Ferraris". The left sidebar menu has "Giudizi" highlighted with a red arrow. The main content area shows the class "5BI INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI - TRIENNIO I.I.S. 'G. F." and the structure "STRUTTURA QUADRI E PERIODI". Under "DIP - Ammissione esami di stato", the option "SF1 - Scrutinio finale" is selected with a red arrow.

- Quindi selezionare l'alunno:

The screenshot shows the "Prospetto dei giudizi" page. The class and period are confirmed as "5BI INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI - TRIENNIO I.I.S. 'G. FERR" and "SF1 - Scrutinio finale". A table lists students, with "XXXXXXXX" and "YYYYYYYY" highlighted by a red arrow.

ALUNNO	1 - GIUDIZIO SINTETICO
XXXXXXXX	
YYYYYYYY	

- avvalersi della guida

The screenshot shows the "Giudizi" page with a dropdown menu set to "1 - Giudizio sintetico". Below is a table with columns for "INDICATORE", "PREFISSO", and "FRASE".

INDICATORE	PREFISSO	FRASE
1 - CONOSCENZE	Il candidato si presen...	Scegli dalla lista
2 - COMPETENZE		Scegli dalla lista
3 - CAPACITA'		Scegli dalla lista
4 - SITUAZIONE DI PARTENZA	La situazione di parte...	Scegli dalla lista
5 - PROGRESSI CURRICULARI	i progressi curricolari ...	Scegli dalla lista
6 - COMPORTAMENTO	Il suo comportament...	Scegli dalla lista

Buttons: Modifica manuale, ,

- **Solo CLASSI SECONDE**: Il **coordinatore delle classi seconde** compila la Certificazione delle competenze DI BASE, acquisite nell'assolvimento dell'obbligo di istruzione, decreto 22 agosto 2007, n.139; e può utilizzare una speciale interfaccia di immissione rapida delle valutazioni.

Più genericamente, si attiverà a questa speciale modalità di immissione, in tutti:

<https://www.portaleargo.it/voti/> (www.portaleargo.it---->didup)

- “Scrutini” → “Giudizi”
- Selezionare la **classe**, quindi “**Scrutinio finale**”
- Selezionare ogni alunno della classe ed immettere il valore:

ALUNNO	VG2 - RIL. PROGRESSI FINALE (CLASSI I E II)	VG3 - RIL. PROGRESSI FINALE (CLASSI III)
1 - AGOSTA ELISA	L'allievo/a si e' comportato/a in modo corretto, responsabile e controllato ...	
2 - ALBERTI NOLAN	L'allievo/a si e' comportato/a in modo corretto, vivace ma responsabile . H...	
3 - BATTAGLIA GIUSEPPE <i>Inter. di freq. 09-01-20</i>	L'allievo si e' comportato in modo corretto, responsabile e controllato. Ha ...	
4 - COSENTINO DOMENICO	L'allievo si e' comportato in modo corretto. Ha frequentato con regolarita'...	

La finestra di immissione consente facilmente di selezionare, in alto nel menu a tendina, il quadro interessato e comporre il giudizio tramite la semplice selezione delle frasi disponibili in base all'indicatore selezionato. La competenza viene costruito in basso, man mano che si scelgono le frasi, e sulla base delle selezioni immesse.

Alunno: passa rapidamente al precedente/prossimo alunno della classe Indietro Salva

Classe: SF - VALUTAZIONE FINALE

Riquadr:

Quadro: VG2 - RIL. PROGRESSI FINALE (Classi I e II) selezionare il quadro

INDICATORE	PREFISSO	FRASE	SUFFISSO
COM - COMPORTAMENTO	L'allievo/a si e' comportato/a in modo	2 - corretto, vivace ma responsabile	.
FRE - FREQUENZA		1 - Ha frequentato con assiduita	.
SOC - SOCIALIZZAZIONE		1 - Ha frequentato con assiduita	.
IMP - IMPEGNO E PARTECIPAZIONE	Nel secondo quadrimestre,	2 - Ha frequentato con regolarita'	.
MET - METODO DI STUDIO	Il metodo di studio e'	3 - Ha frequentato con qualche discontinuita	.
POD - PROGRESSO NEGLI OBIETTIVI DIDATTICI	Rispetto alla situazione di partenza, ha ...	4 - Ha frequentato in modo discontinuo	negli obiettivi didattici programmati.
MAT - GRADO DI MATURITA'		5 - Si e' assentato frequentemente	.
APR - GRADO DI APPRENDIMENTO		(nessuna)	e' il grado di apprendimento raggiunto ...
AMM - AMMISSIONE o NON alla classe successiva			

annulla la frase prima immessa selezionare la frase

Modifica manuale Riattribuisci Svuota elimina qualunque giudizio immesso.

Giudizio cancella le modifiche manuali e ricostruisce il giudizio a partire degli indicatori valorizzati

L'allievo/a si e' comportato/a in modo corretto, vivace ma responsabile . Ha frequentato con assiduita'

- Il check “**Modifica manuale**”, consente variazioni personalizzate da parte del consiglio di classe. La sua disattivazione, se confermata (viene emesso un avviso), comporta la rimozione completa del giudizio modificato e la ricostruzione del giudizio “automatico”, sulla base degli indicatori valorizzati.
- Il pulsante “**Riattribuisci**” consente di ricostruire il giudizio formulato sulla sola base degli indicatori e comporta la cancellazione di tutte le eventuali variazioni manuali.
- Il pulsante “**Svuota**”, consente di eliminare qualunque giudizio formulato. Viene selezionato automaticamente il check “**Modifica manuale**”: se si sta svuotando un giudizio è probabile che l'intento sia riscriverlo da zero.



- Questi pulsanti consentono lo spostamento da un alunno all'altro, senza uscire dalle funzioni di immissione dei giudizi. Il programma salva automaticamente i giudizi dell'alunno corrente e si posiziona sullo stesso quadro dell'alunno precedente/successivo.



Riquadro: COM - NUOVA - Certificazione delle Competenze
Periodo: SF - Giudizio Finale

ALUNNO	CLI - COM...	CLS - COM...	MST - CO...	CD - COMP...	II - IMPAR...	CSC - COM...	SII - SPIRIT...	CEI - CONS...	CEO - CON...	CEP - CON...	SCR - SIGN...	CO - CONS...
1. []	A	A	B	B	B	A	B	A	A	A	Attivita' Cu...	PERCORSO ...
2. []	B	A	A	C	A	A	A	B	A	A	Attivita' Ar...	PERCORSO ...

Si potrà selezionare solo la frase "adatta"; non essendoci un giudizio (complessivo) da editare, non sono previste le funzioni di Modifica manuale.

E' anche possibile inserire il giudizio **per Alunno**, in questo caso si procederà semplicemente **clickando sul nominativo dell'alunno**.

Alunno: []
Classe: 3A []
Riquadro: COM - NUOVA - Certificazione delle Competenze - Periodo: SF - Giudizio Finale

QUADRO	INDICATORE	PREFISSO	FRASE	SUFFISSO
CLI - Comunicazione nella Madrelingua	LIV - Livello		A - A	
CLS - Comunicazione nelle Lingue Stran...	LIV - Livello		- (nessuna)	

PER TUTTI i coordinatori:

- Entrare in: <https://www.portaleargo.it/voti/> (www.portaleargo.it---->didup)
- Selezionare a sinistra la sezione "Scrutini" e quindi "caricamento voti"
- Viene richiesto di selezionare la classe interessata allo scrutinio, nella vista ad albero di sinistra.
- Selezionare "Scrutini Finali" → Avanti
- Selezionare "Azioni" e scegliere "Stampa tabellone":

COMUNICAZIONI - TRIENNIO I.T.

Indietro Blocca voti Azioni

Escludi Ritirati Alunni Senza Voti Evic...

Stampa Tabellone
Stampa Prospetto
Compila Verbale
Stampa Pagellino

DATA NASCITA	REL. CATT. O ATT...	LIN. E LET. ITALIANA		
O	ASS.	S	O	ASS.

- Quindi stampare il tabellone con voti ed esiti in triplice copia ed uno solo con gli esiti
 - Scegliere come modello, scegliere "Tabellone Scrutinio Finale (SF)"

Nuovo Argo didUP

portaleargo.it/voti/?classic

didUP ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE - "GALILEO FERRARIS"

Altri Prefer...

Menu

Opzioni di stampa...

Indietro Stampa

Modello Tabellone e Voti: Tabellone Scrutinio Finale (SF)

5. Compilazione e Stampa del verbale (solo docente coordinatore)

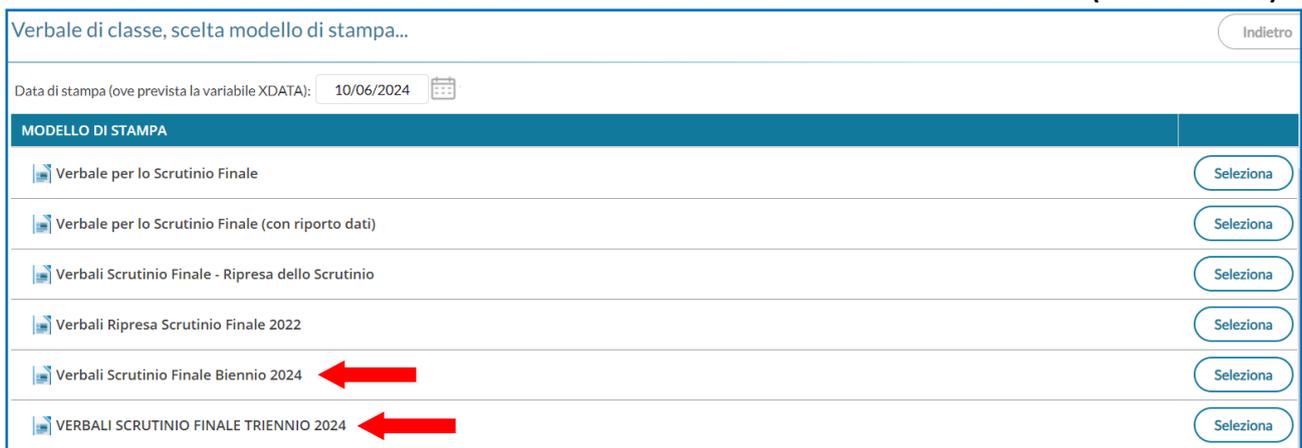
- Entrare in: <https://www.portaleargo.it/voti/> (www.portaleargo.it---->didup)
- Selezionare a sinistra la sezione “Scrutini” e quindi “caricamento voti”
- Viene richiesto di selezionare e la classe interessata allo scrutinio, nella vista ad albero di sinistra.
- Selezionare “Scrutini Finali” → Avanti
- selezionare “Azioni” e scegliere “Compila verbale”:



Il pulsante “Seleziona” consente di aprire la finestra di anteprima del verbale selezionato.

Seleziona

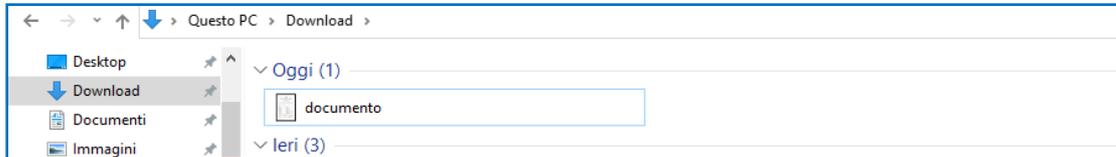
- Selezionare come modello verbale “Verbale Scrutinio Finale Biennio 2024” (classi biennio)
- Selezionare come modello verbale “VERBALI SCRUTINIO FINALE TRIENNIO 2024” (classi triennio)



- Si ottiene un documento in formato HTML: l’anteprima è editabile; si può salvare localmente una copia delle variazioni effettuate (sempre in HTML);
- Il pulsante consente di aprire una finestra con una BOZZA in anteprima del verbale selezionato.
- Selezionare “Scarica” si ottiene un **documento in formato ODT**, che può essere salvato in locale quindi **aperto, modificato, e stampato direttamente con le funzioni avanzate di Libre Office**.



- **NOTA BENE:** non è possibile l'editing diretto sul documento, **le opportune modifiche sono possibili solo in LibreOffice**, pertanto
- Scaricare il file, **aprire con LibreOffice** :



- **Effettuare** sul file LibreOffice **tutte le necessarie modifiche ed integrazioni (controllare attentamente tutte le informazioni in esso contenute)** si precisa che il portale Argo riporta tutte le insufficienze anche quelle non gravi :



- Alla fine, **“Stampare”**, **due copie** firmare, consegnare **“brevi manu”** una delle due copie in Dirigenza ed allegare l’altra al registro dei verbali.

6. Comunicazione del debito formativo

- Entrare in: <https://www.portaleargo.it/voti/> (www.portaleargo.it---->didup)
- Selezionare a sinistra la sezione “Scrutini” e quindi “caricamento voti”
- Viene richiesto di selezionare e la classe interessata allo scrutinio, nella vista ad albero di sinistra.
- Selezionare “Scrutini Finali” → Avanti
- Controllare che siano stati già caricati i giudizi per le votazioni insufficienti e se non è stata effettuata prima la scelta della modalità di recupero provvedere con:
- Selezionare ogni singolo alunno con insufficienze **Azioni-> Corsi di Recupero:**

Alunno: [] [] []

Classe: 3BI INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI - TRIENNIO I.I.S. "G. FERRARIS" (ITIA)

Periodo: SCRUTINIO FINALE

MATERIA	ORALE	ASSENZE	GIUDIZIO SINTETICO
Lingua e letteratura	[]	[]	
Lingua inglese	[]	[]	
Storia	[]	[]	
Matematica	[]	[]	

Azioni dropdown menu items:

- Importa Proposta di voto
- Corsi di Recupero**
- Riporta Esito e Media nella Scheda Annuale
- Dettaglio Credito Alunno
- Comunicazione Corsi Integrativi
- Comunicazione Debito Formativo
- Pagellino Periodico
- Lista Voti
- Visualizza Curriculum Alunno

- Scegliere **MODALITÀ RECUPERO** dal menù a tendina se “CORSO DI RECUPERO O STUDIO AUTONOMO” :

Alunno: [] [] []

Classe: 3BI INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI - TRIENNIO I.I.S. "G. FERRARIS" (ITIA) - Periodo: PRIMO QUADRIMESTRE

MATERIA	MODALITÀ RECUPERO	GRUPPO	DOCENTE	TOT. ORE	DATA VERIFICA
Lingua e letteratura	Scegli dalla lista	Scegli dalla lista	Scegli dalla lista	[]	gg/mm/aaaa [] [X]
Sistemi e reti	Scegli dalla lista	Scegli dalla lista	Scegli dalla lista	[]	gg/mm/aaaa [] [X]
Tec pr sist. inform.	Scegli dalla lista	Scegli dalla lista	Scegli dalla lista	[]	gg/mm/aaaa [] [X]

- Selezionare “Azioni” e “Comunicazioni debito formativo” :

Classe: 4DI INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI - TRIENNIO I.T. INDUSTRIALE (ITIA)

Periodo: PRIMO QUADRIMESTRE

Escludi Ritirati Alunni Senza Voti Ev...

ALUNNO	DATA NASCITA	REL. CATT. O ATT...		ATT.ALTER.RELIG		LIN. E LET. ITALIANA			Media
		O	ASS.	O	ASS.	S	O	ASS.	
		5	5	6	8	7	6	7	5.89
		8	6	2	7	8		8	7.68
		5	5	11	7	8	4	7	5.77

Azioni dropdown menu items:

- Stampa Tabellone
- Stampa Prospetto
- Compila Verbale
- Stampa Pagellino
- Inserimento Rapido Media
- Inserisce automaticamente la Media
- Comunicazione Debito Formativo**

- Selezionare “Comunicazione debito Formativo 2024” :

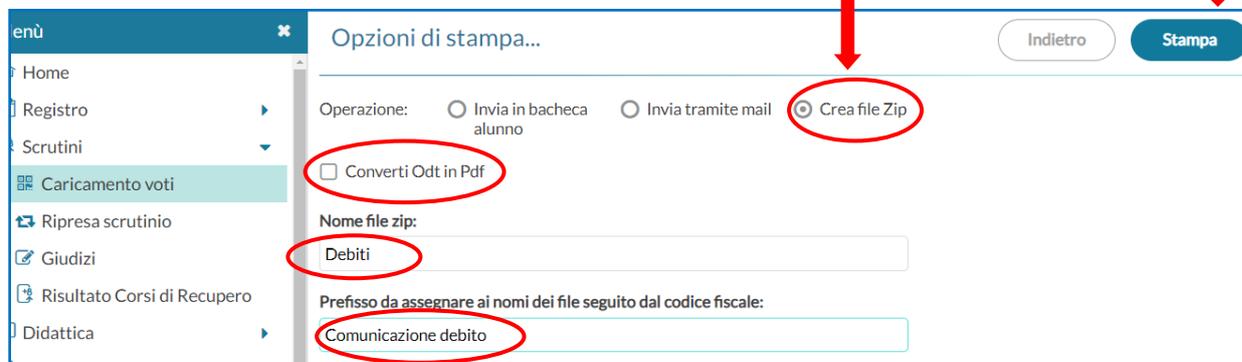
Debiti Formativi, scelta modello di stampa...

Data di stampa (ove prevista la variabile XDATA): 10/06/2024 []

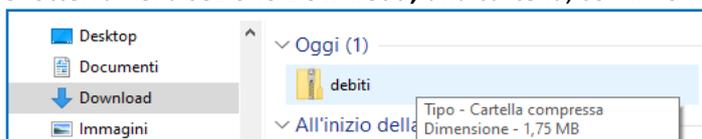
MODELLO DI STAMPA

- Comunicazione debito formativo (con voto scrutinio finale) alle famiglie
- Comunicazione debito formativo alle famiglie
- Comunicazione debiti formativi primo Quadrimestre 2024
- Comunicazione debito Formativo 2024**

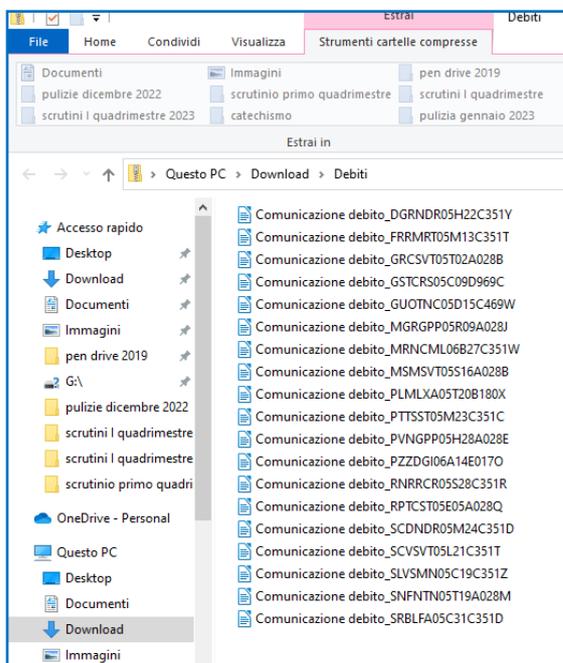
- Prima di inviarli in Bacheca, bisogna eseguire una procedura che consente di ispezionare tali schede, poiché **non è possibile l'editing diretto sul documento**:
- Selezionare **“Crea file zip”**
- Eliminare la spunta su **“Converti Odt in Pdf”**, scegliere il Nome del file zip che conterrà tutte le comunicazioni e il prefisso da assegnare ai nomi dei file dei singoli alunni, selezionare **“Stampa”**:



- Si otterrà nella sezione **Download**, una cartella, con il nome desiderato: **“Debiti”** formato **zip**:



- Da questa cartella estrarre:
- si otterranno le singole comunicazioni debiti formativi per alunno:



- Controllare le singole schede e **solo se sono corrette e complete**, ripetere la procedura:
- Selezionare **“Invia in Bacheca”** **Converti Odt in Pdf”** e **“Stampa”**:

didUP 4.24.4 ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE - "GALILEO FERRARIS" ? NUNZIATA.RAPISARDA.SG

Menù

- Home
- Registro
- Scrutini
- Caricamento voti**
- Ripresa scrutinio
- Giudizi
- Risultato Corsi di Recupe...

Opzioni di stampa...

Indietro Stampa

Operazione: Invia in bacheca alunno Invia tramite mail Crea file Zip

Converti Odt in Pdf

Nome file zip:

Prof. ...

- Si ricorda che bisogna scrivere il nome del file completo di estensione pdf.
- Nel caso si riscontrano errori, effettuare sui vari files [LibreOffice](#) tutte le necessarie modifiche ed integrazioni (controllare attentamente tutte le informazioni in esse contenute) e salvare sempre in formato Odt.

PER EVENTUALI PROBLEMI:

la prof.^{ssa}: Rapisarda N. nunziatarapisarda@gmail.com