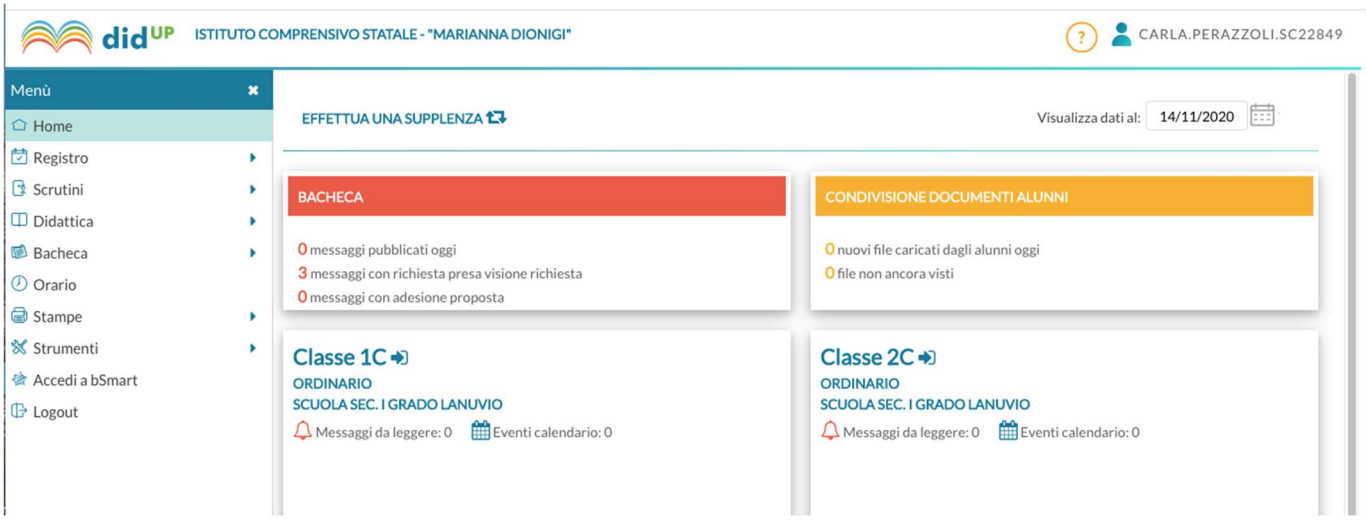
VADEMECUM “SCRUTINI FINALI”
Scuola Secondaria

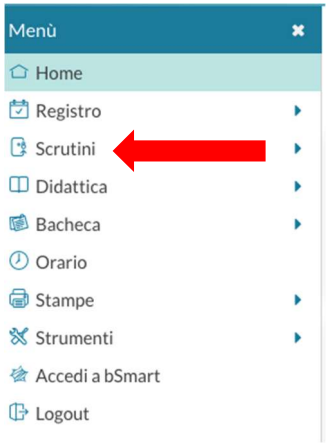
→ Come inserire i voti di ogni materia, **fatta eccezione dei voti di <u>Educazione Civica</u> e dei giudizi di religione/alternativa**.

Andare sul sito: https://www.portaleargo.it/ e accedere al registro attraverso l’apposita icona

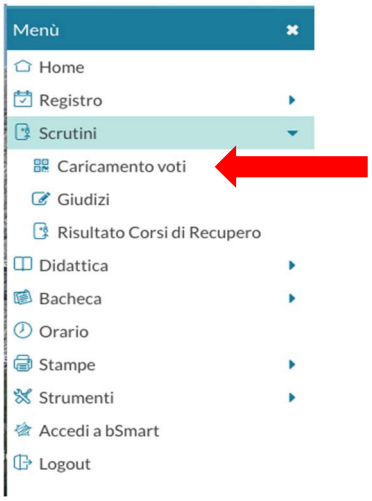
Si aprirà la pagina in cui inserire le credenziali di accesso: nome.cognome.sc22849, la password (volendo si può anche accedere con SPID) e successivamente apparirà la seguente pagina



Dal menù di sinistra selezionare “Scrutini”:



e successivamente “Caricamento voti”:



A questo punto si aprirà una schermata dalla quale si dovrà scegliere la classe per la quale si devono caricare i voti.

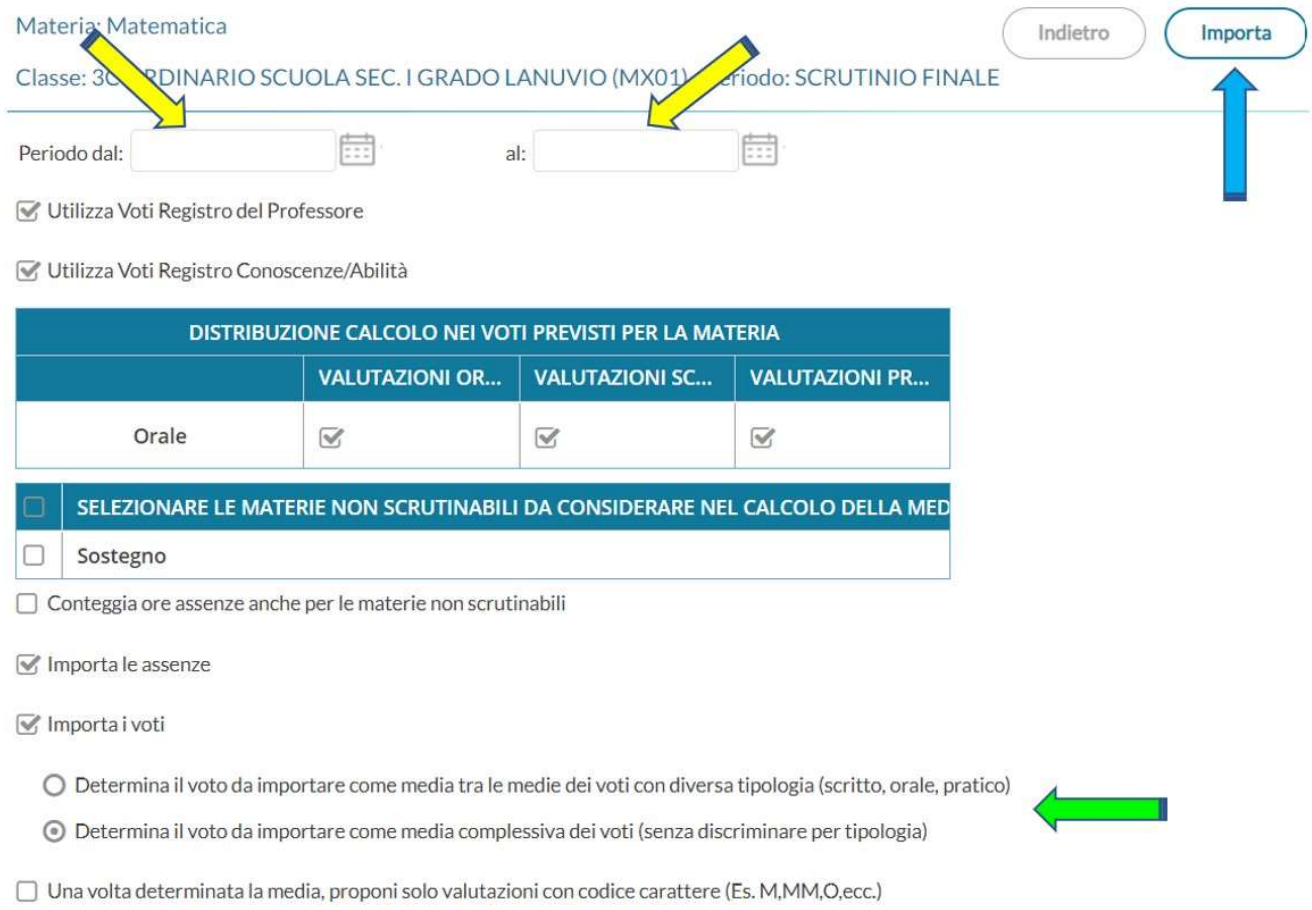
1) Cliccare sulla classe
2) Scegliere il periodo dall’apposito menù a tendina, in questo caso “Scrutinio finale”
3) Lasciare la spunta su “Voti ed assenze”, la scelta “Includi Proposta di Voto” è opzionale, infine cliccare su “Avanti”.

Appare così una nuova pagina con l’elenco dei nostri alunni e le materie da noi insegnate. I coordinatori, invece vedranno l’intero tabellone, cioè con tutte le materie ed il comportamento.

Per poter caricare i voti si dovrà cliccare sulla materia (NON cliccate su educazione civica, sarà il coordinatore ad importare i voti per l'intero Consiglio di Classe!). Nella nuova pagina che si aprirà possiamo importare i voti dal registro elettronico o inserirli manualmente.
Per importare i voti sarà necessario cliccare su "Azioni" e scegliere "Importa i voti da registro elettronico".

Apparirà la seguente schermata nella quale si dovrà prestare attenzione a:

- date di riferimento (frecce gialle);
- come vogliamo che la media dei voti venga calcolata, il voto da importare può essere una media pesata, oppure una semplice media aritmetica (freccia verde).



Fatto ciò, cliccare su "Importa", e appariranno sia la media dei voti che le assenze (freccia azzurra).

Ora se questi voti li riteniamo corretti, salviamo con apposito pulsate in alto a destra, altrimenti manualmente possono essere modificati.

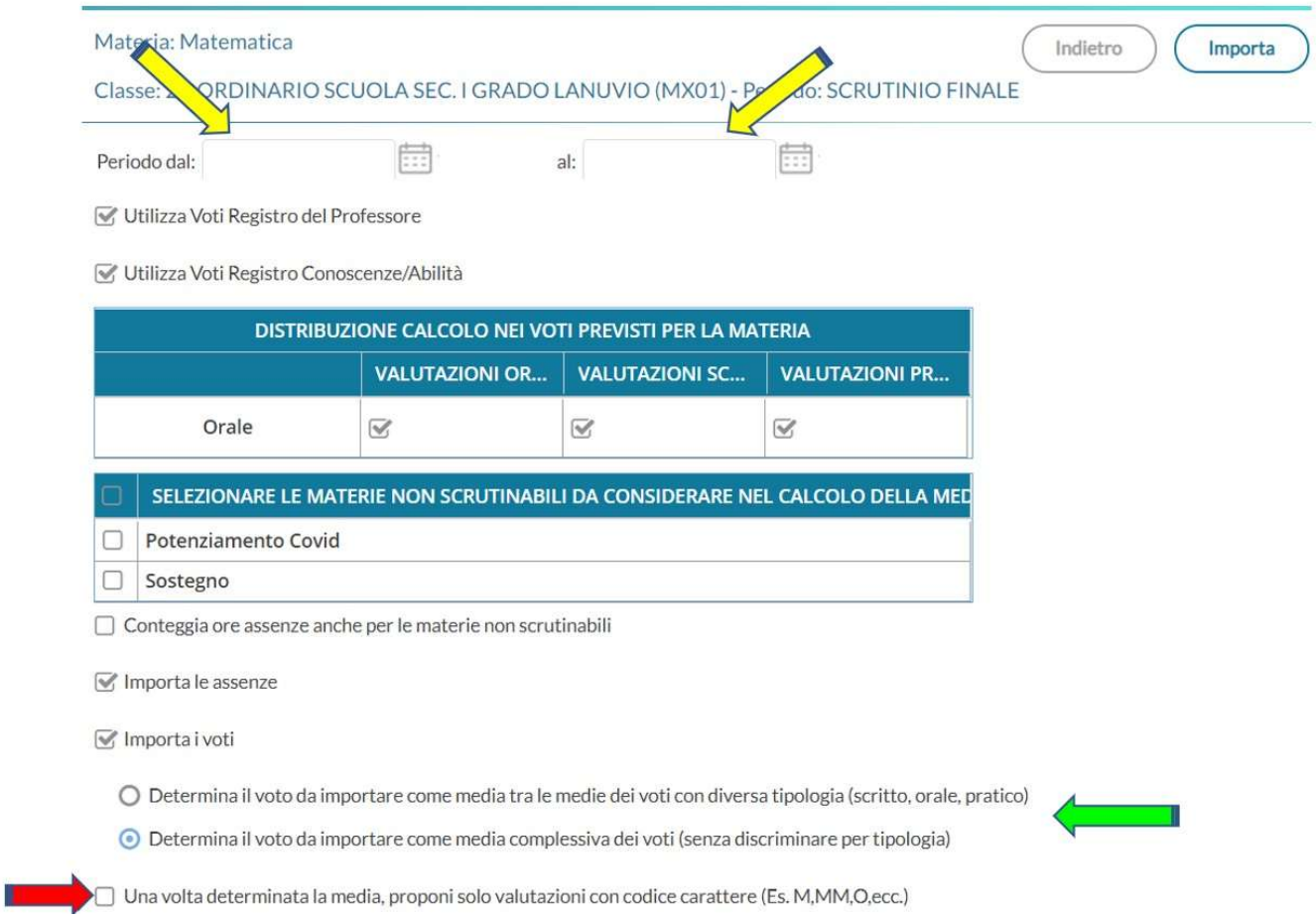


Attenzione: il sistema approssima per eccesso lo 0,5, pertanto 7,5 diventerà 8!

Tutti coloro che hanno più materie (in questa fase Educazione Civica non va considerata) cliccano su "Indietro" ed in questo modo avranno la possibilità di ripetere questa procedura per le altre materie.

→ Come inserire **i "<u>giudizi</u>" di Religione/Alternativa**. Premesso che durante il quadrimestre, per religione/alternativa, possono essere utilizzati o i voti o i giudizi, l'inserimento del <u>giudizio</u> sul tabellone avviene in modo del tutto analogo all'inserimento dei voti delle altre materie, cioè, possono essere inseriti manualmente, oppure, volendoli importare da registro elettronico, giunti alla schermata che segue, si dovrà:

1) prestare attenzione alle date di riferimento (frecce gialle),
2) scegliere in quale modo venga calcolata la media, sia se durante il quadrimestre siano stati messi voti, sia se durante il quadrimestre siano stati messi giudizi (freccia verde),
3) infine, va inserita la spunta su "Una volta determinata la media, proponi solo valutazioni con codice carattere…" in questo modo apparirà direttamente il <u>giudizio</u> (freccia rossa), poi cliccare "Importa"



→ Come inserire il **Comportamento, Educazione Civica e <u>percentuale delle assenze</u>:**

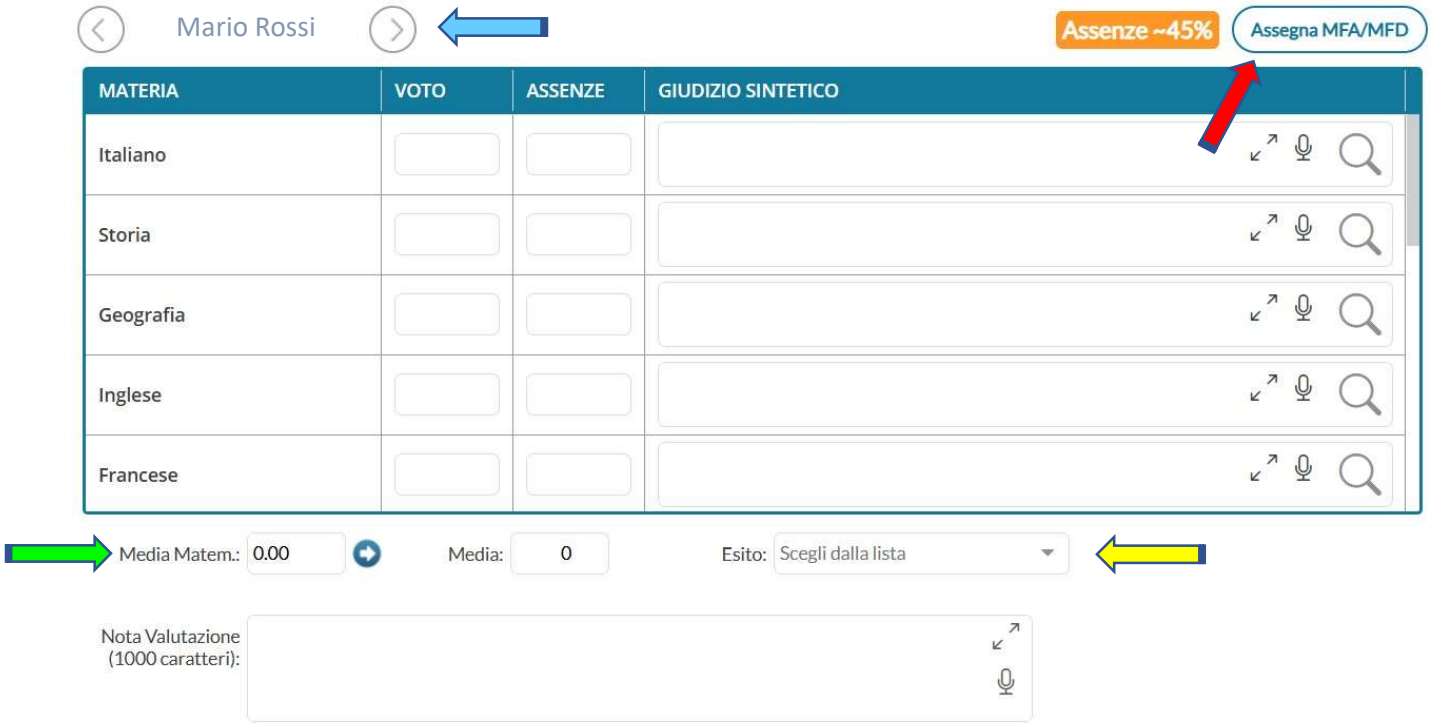
<u>Sarà cura del coordinatore</u> inserire il Comportamento ed Educazione Civica.

a) Cliccare sull'apposita voce "Comportamento", e inserire il voto in accordo con il Consiglio di Classe. Completata tutta la classe cliccare su Salva.
b) Cliccare sull'apposita voce "Educazione Civica" e seguire la stessa procedura messa in atto per tutte le materie.
c) Cliccare su "Mostra % Assenze" e selezionare "% assenze sul totale ore previste", infine nuovamente su "Mostra" in alto a destra.

In questo modo, nel tabellone, apparirà un'ulteriore colonna con la percentuale delle assenze.

A questo punto dal tabellone cliccare sul primo alunno, si aprirà una pagina con i voti dell'alunno e la percentuale delle assenze.

- Se il valore della percentuale delle assenze è evidenziato in arancione, cioè se il limite del 25% delle assenze è stato superato, cliccare su "Assegna MFA/MFD" e successivamente assegnare la particolarità: "MFA | Mancata frequenza per almeno 3/4 delle lezioni" oppure "MFD | Deroga alla Mancata frequenza per almeno 3/4 delle lezioni" e confermare (freccia rossa).
- In basso c'è la "Media Matematica" già calcolata dal registro elettronico, cliccare sull'apposita freccia per proiettare la Media Matematica nella casella "Media" (freccia verde),
- inserire l'esito dello scrutinio: "Ammesso alla classe successiva/Non Ammesso alla classe successiva", per le classi I e II, e "Ammesso all'esame/ Non ammesso all'esame" per le classi III,
- cliccare su "Salva" e passare all'alunno successivo (freccia azzurra)



Dopo aver completato questa operazione per tutti gli alunni, tornare al tabellone cliccare su "Azioni" scegliere "Riporta Esito e Media nelle schede annuali", cliccare "Si".

Questa procedura va eseguita per tutte le classi.

SOLO per le classi III della scuola secondaria di I grado è presente una ulteriore casella nella quale va riportato il "voto di ammissione", stabilito in base al percorso scolastico compiuto.



Il percorso compiuto è già riportato lateralmente.

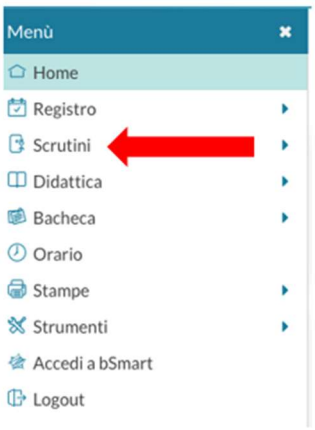
Ora dal tabellone cliccare su "Azioni" scegliere "Riporta Esito e Media nelle schede annuali", cliccare "Si".

Il tabellone adesso è completo, quindi procedere con il blocco dello scrutinio cliccando su 

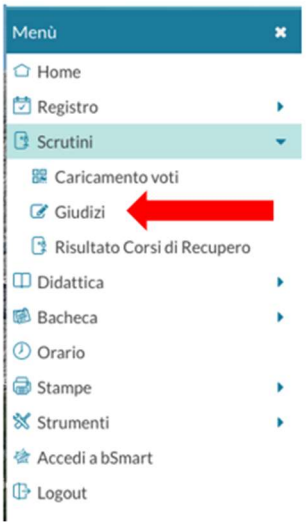
Ricordarsi che solo una volta che lo scrutinio è stato bloccato possono essere stampate le pagelle e la funzione di "Sblocco" è possibile solo dalla Dirigente.

→ Come compilare la **Certificazione delle Competenze (**solo il coordinatore ha accesso a questa funzione).

Dal menù di sinistra selezionare "Scrutini":



e successivamente "Giudizi":



Si aprirà una schermata dalla quale si dovrà scegliere la classe per la quale si deve compilare la Certificazione delle Competenze.

Cliccare su 

Compilare la certificazione in tutte le sue parti e al termine cliccare su 