



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico regionale per la Lombardia

Istituto Comprensivo Statale "L. DA VINCI"

Via L. Da Vinci, 73 - 20812 Limbiate (MB) - tel. 02/99055908
Cod. mecc. MBIC8GC002 – Codice Fiscale 83011180151 -UFA3PJ
www.leolimbiate.edu.it mail mbic8gc002@istruzione.it
mail mbic8gc8002@pec.istruzione.it



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "L. DA VINCI"-LIMBIATE
Prot. 0002142 del 06/06/2025
VII (Uscita)

Limbiate, 06 /06 /2025

Circolare n. 297

Ai docenti della scuola Primaria
Al DSGA
Al Sito Web
Agli Atti

Oggetto: Procedura registro Argo scrutinio Scuola Primaria- Indicazioni operative per i docenti

Si comunica che, in previsione degli scrutini della Scuola Primaria e nel rispetto dell'O.M. n. 3 del 9 gennaio 2025, sono stati aggiornati il tabellone dei voti, con l'inserimento della colonna relativa al comportamento e l'area del giudizio globale. Si riportano di seguito le istruzioni relative all'inserimento e alla registrazione dei dati in sede di scrutinio.

1. Si ricorda che i voti delle singole discipline andranno inseriti seguendo la seguente procedura

- Accedere ad Argo didup
- Scrutini
- Caricamento voti
- Scegli classe
- Scrutinio finale solo voti cliccare avanti
- Selezionare il nome dell'alunno e inserire i voti manualmente per ogni disciplina e per il comportamento (Ottimo=O, Distinto=D, Buono=B, Discreto=DC, Sufficiente=S, Non sufficiente=NS)
- In fondo cliccare sul menù a tendina esito
- Scegliere la dicitura che interessa la classe (**“ammesso/a” per le classi prime, seconde, terze e quarte oppure “ammesso/a al grado successivo d'istruzione” per le classi quinte**) e salvare di volta in volta
- Cliccare su azioni e riporta esito e media nella scheda annuale
- Salvare

2. Inserimento giudizi

- Cliccare giudizi
- Scegliere la classe
- Cliccare GVC (giudizio di valutazione del comportamento) scrutinio finale
- Inserire giudizi
- Solo **per le classi quinte** si ricorda di compilare le certificazioni delle competenze

3. Stampa tabellone

- Scrutini
- Caricamento voti
- Selezionare la classe di appartenenza
- Selezionare scrutinio finale solo voti e avanti
- Su AZIONI cliccare su stampa tabellone
- Su modello tabellone cliccare nel menù a tendina “scrutinio finale”
- Su ordine cliccare nel menù a tendina “alfabetico”
- Riporta data di stampa e inserire data dello scrutinio
- Le altre voci non vanno cambiate
- Cliccare su stampa, scaricare e stampare
- Dopo la stampa il tabellone dovrà essere firmato dai docenti presenti

4. Compilazione verbale

- Accedere ad Argo didup
- Scrutini
- Caricamento voti
- Selezionare la classe di appartenenza
- Periodo della classe: scrutinio finale solo voti
- Avanti
- Cliccare su AZIONI in alto a destra e scegliere COMPILA VERBALE
- Selezionare “verbale per lo scrutinio finale con riporto dati” in automatico viene scaricato in formato pdf e word
- Compilare il verbale, stamparlo e farlo firmare ai docenti presenti allo scrutinio
- Riporre il documento nel registro di interclasse

5. Generare il file con i pagellini

- Scrutini, caricamento voti, selezionare la classe di appartenenza, scrutinio finale solo voti, avanti
- Azioni, stampa pagellini
- Selezionare secondo-periodo classi...
- Cliccare ok sulla schermata che si apre, nel menù a sinistra selezionare stampe e dopo archivio stampe dove troverete il pagellino scaricato, cliccandoci sopra saranno visibili le pagelle alunni
- Cliccare su stampa, le pagelle verranno spuntate, andare su azioni e crea file zip
- Scrivere il nome del file (pagellini, quadrimestre, classe...) nella finestra “Nome file zip”
- Cliccare conferma sul file zip, questo file lo troverete in download, cliccandoci sopra troverete tutte le schede di valutazione, ognuna di queste dovrà essere aperta e controllata in tutte le sue parti per verificare che ci siano: giudizi, voti e ammissioni.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Annalisa Agnese

(documento firmato digitalmente ai sensi del CAD e ss.mm.ii.)

ANNALISA AGNESE
06.06.2025 16:50:12
CEST