



LICEO DELLE SCIENZE UMANE E LINGUISTICO  
**“Danilo Dolci”**

Via Natale Carta 5 (già Via Fichidindia, s.n.c.) - 90124 Palermo - tel. 0916300170 - C.M. PAPM07000P

Circ. n 507

Palermo, 5 giugno 2023

**Ai Docenti**  
**All' Ufficio allievi**  
**AI DSGA**

**Oggetto: Adempimenti scrutini finali A.S. 2022/23**

**Procedure per le classi I, II, III, IV**

Al termine di ogni scrutinio il personale della segreteria allievi andrà a generare il file pdf della classe scrutinata avendo cura di selezionare il modello :

per il primo biennio: **“TABELLONE SCRUTINIO (ONLINE) Biennio 2023”**

per le terze e le quarte: **“TABELLONE SCRUTINIO (ONLINE) Triennio 2023”**

Gli stessi saranno inviati dalla segreteria alunni al termine della sessione giornaliera al Dirigente Scolastico per la firma digitale su Gecodoc Argo e successivamente disponibili per la presa visione nella **bacheca di Argo**.

Tutti i docenti sono tenuti a spuntare la presa visione dei tabelloni delle proprie classi.

Sarà cura dei coordinatori pubblicare i verbali degli scrutini nella bacheca di Argo con la seguente specifica dicitura es: **IA\_verbale** scrutinio finale.

**Compilazione on line certificazioni delle competenze alunni classi II**

Al termine dello scrutinio i Consigli delibereranno i livelli per ognuna delle competenze previste e contestualmente compileranno online le relative certificazioni per singolo studente.

Si accede dal registro elettronico **ArgoDidup** alla voce **"scrutini"** e poi **"giudizi"**. La certificazione non andrà compilata per gli studenti non ammessi, con sospensione del giudizio e disabili.

Di seguito le istruzioni per la compilazione della certificazione:

**Compilazione certificazione delle competenze:**

- 1 selezionare Scrutini
- 2 selezionare giudizi. Selezionare scrutini finali. Classe. Vi compare l'elenco. Selezionate il primo nominativo. Vi si apre la schermata sopra
- 3 la schermata sopra. Si va a selezionare il livello per ognuna delle sei competenze.
- 4 per passare all'allievo successivo

**Istruzioni per la compilazione delle certificazioni delle competenze**

## Procedure per le classi V

Al termine di ogni scrutinio, il personale della segreteria alunni, andrà a generare il file pdf relativo alla classe scrutinata che verrà firmato di presenza dai componenti del CdC. I verbali degli scrutini dovranno essere pubblicati dal coordinatore di classe nella Bacheca Argo.

Si ricorda che sono state inviate dall'animatore digitale le istruzioni per la compilazione del verbale e la tabella per l'attribuzione del credito.

I Consigli provvederanno inoltre alla compilazione online dei giudizi tramite il registro elettronico **ArgoDidup** alla voce "**scrutini**" e poi "**giudizi**".

La segreteria alunni stamperà i tabelloni (**da firmare in presenza**)

INDICATORE	PREFISSO	FRASE	SUFFISSO
1 - CONOSCENZE	Il candidato si presenta con	Scegli dalla lista	3
2 - COMPETENZE		Scegli dalla lista	
3 - CAPACITA'		Scegli dalla lista	
4 - SITUAZIONE DI PARTENZA	La situazione di partenza e'	Scegli dalla lista	
5 - PROGRESSI CURRICULARI	i progressi curriculari sono	Scegli dalla lista	
6 - COMPORTAMENTO	Il suo comportamento è stato	Scegli dalla lista	
7 - IMPEGNO	e ha mostrato un impegno	Scegli dalla lista	
8 - INTERESSE	Ha manifestato un interesse	Scegli dalla lista	
9 - PARTECIPAZIONE	e una partecipazione	Scegli dalla lista	

1 Selezionare Scrutini. 2 Giudizi poi Scrutini finali e poi la classe.  
Vi compare l'elenco degli allievi. Selezionare il primo e vi compare la finestra come sopra  
3 Per ogni indicatore vi compaiono diverse opzioni. Una volta completato si può modificare manualmente 4 il giudizio che si è composto sotto  
5 Per passare all'allievo successivo

## Compilazione giudizi alunni classi quinte

**Il Dirigente Scolastico**

Matteo Croce