

**LICEO SCIENTIFICO E LINGUISTICO STATALE
“GUGLIELMO MARCONI”**

SEDE CENTRALE: Via Donizetti, 1 - 07100 Sassari - Tel. 079/244305
SUCCURSALE: Via Solari, 4 - 07100 Sassari - Tel. 079/2598225
C.F. 80004480903 - C.M. SSPS060006
ssps060006@istruzione.it - ssps060006@pec.istruzione.it
Sito web: www.liceomarconisassari.edu.it



Circolare n. 132 A.S. 2025_2026

Sassari, 27/01/2026

Ai/Alle Docenti
Sito web - sezione circolari
Bacheca di Argo

Oggetto: adempimenti scrutini primo quadrimestre

Si ricorda a tutti i Docenti che l'utilizzo del registro online consente lo svolgimento dello scrutinio web e, quindi, favorisce lo esecuzione di tutte le operazioni in tempi molto brevi. Al fine di snellire tutte le procedure è necessario che i coordinatori, con congruo anticipo e prima dell'inizio dello scrutinio, verifichino che tutti i docenti della classe abbiano provveduto a portare a termine i propri adempimenti e che abbiano inserito i voti e le assenze, secondo le seguenti indicazioni:

- Registro Elettronico > Scrutini >Caricamento voti> Scelta classe > Scelta periodo: primo quadrimestre;
- Voti e assenze > Avanti > Click sul nome della materia > Azioni: Importa voti dal Registro Elettronico
- Verificare che siano validate (inserire il flag tutte le valutazioni interessate, scritte, orali e pratiche
- Mettere il flag sulla voce “Determina il voto [...] senza discriminare per tipologia” >Importa).
- Per ogni alunno comparirà la media tra parentesi, che andrà arrotondata all'intero.
- Nel campo “giudizio sintetico” andranno riportate, per gli alunni che presentano delle insufficienze, le carenze precedute dalla dicitura “Carenze”

Per qualunque difficoltà relativa alla procedura si può chiedere assistenza alla vicepresidenza.

Il tabellone dei voti di ogni singola classe è già predisposto dal Portale Argo e al momento dell'inizio dello scrutinio dovrà essere completo in ogni sua parte. A tal proposito si fa presente ai vari coordinatori di controllare con congruo anticipo i nomi dei docenti inseriti e di segnalare all'ufficio alunni la presenza di eventuali refusi..

Ogni docente è tenuto, entro e non oltre il giorno antecedente lo scrutinio:

- ad inserire i voti (espresso da un numero intero) della propria disciplina sulla piattaforma Argo DidUp per ogni singolo alunno;
- tutti i docenti membri del Consiglio devono essere presenti durante lo scrutinio nella sua fase deliberativa;
- il voto di condotta sarà proposto dal docente coordinatore, che predisporrà per il Consiglio di classe un'analitica presentazione di ogni singolo alunno relativa a eventuali note disciplinari, assenze, ritardi ed uscite anticipate, e attribuito, anche a maggioranza, dal Consiglio di Classe,

**LICEO SCIENTIFICO E LINGUISTICO STATALE
“GUGLIELMO MARCONI”**

SEDE CENTRALE: Via Donizetti, 1 - 07100 Sassari - Tel. 079/244305
SUCCURSALE: Via Solari, 4 - 07100 Sassari - Tel. 079/2598225
C.F. 80004480903 - C.M. SSPS060006
ssps060006@istruzione.it - ssps060006@pec.istruzione.it
Sito web: www.liceomarconisassari.edu.it



- Il Coordinatore dovrà importare la proposta di voto di educazione civica (che risulterà essere la media di tutti i voti che i singoli docenti avranno inserito nei loro registri) nel Registro elettronico, con la stessa modalità dei voti disciplinari;
- tutte le procedure relative al recupero di discipline sono generate dal sistema Argo, compresa la lettera di comunicazione alle famiglie. Sarà cura del coordinatore di classe verificare, in raccordo con la segreteria alunni e con i docenti interessati al recupero, che tutti gli adempimenti siano effettuati correttamente e nel più breve tempo possibile;
- i verbali dello scrutinio sono generati dal sistema Argo, ma vanno integrati con tutti i dati necessari in modo chiaro ed accurato, precisando la natura e la motivazione delle decisioni adottate, essendo i verbali atti sindacabili in sede giurisdizionale.

Il modello del verbale si potrà scaricare dopo lo scrutinio da Argo DidUp, tra le Azioni disponibili nella pagina di visualizzazione del tabellone dei voti.

Il tabellone e il verbale andranno spedito a ssps060006@istruzione.it in formato pdf. con il nome rispettivamente:

classeXXX_verbale scrutinio primo quadrimestre

classeXXX_tabellone primo quadrimestre

Il tabellone e il verbale cartaceo, firmato da tutti i docenti del Consiglio di Classe, andranno consegnati in vicepresidenza al termine della riunione.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Rita Cambula

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Leg.vo n. 39/1993