



**Istituto di Istruzione Secondaria Superiore  
"Archimede"**

Via Sipione, 147 - 96019 Rosolini (SR)  
Tel.0931/502286 – Fax: 0931/850007  
e-mail: [sris017003@istruzione.it](mailto:sris017003@istruzione.it) - [sris017003@pec.istruzione.it](mailto:sris017003@pec.istruzione.it)  
C.F. 83001030895 - Cod. Mecc. SRIS017003  
Codice Univoco Ufficio: UF5C1Y  
[www.istitutosuperiorearchimede.edu.it](http://www.istitutosuperiorearchimede.edu.it)

**Circolare n. 259 del 20/05/2020**

Al personale Docente  
Ai Coordinatori dei CDC  
Ufficio didattica  
Al sito web  
Al DSGA

**OGGETTO: Variazione calendario Prescrutini – a.s. 2019/2020 - Indicazioni operative**

In riferimento alla circolare n. 258 avente ad oggetto le indicazioni dei prescrutini, calendarizzati nel piano annuale delle attività con Prot. n. 6210 del 02/09/2020, si comunica la variazione delle seguenti date:

- Classe 1<sup>L</sup> - prescrutinio anticipato a lunedì 25/05/2020 - h.15:00
- Classe 2<sup>S</sup> - prescrutinio confermato martedì 26/05/2020 - anticipato alle h. 15:00

**Procedura per la registrazione delle proposte di voto (valutazione, condotta, crediti)**

**Entro il 24 maggio** i Docenti dovranno inserire nel registro online le proprie proposte di voto secondo i criteri deliberati nel Collegio Docenti del 19/05/2020 tenendo conto delle nuove disposizioni ministeriali per agevolare operazioni di rito.

***Istruzioni per la registrazione dei voti***

- Collegarsi al **PortaleArgo.it**
- Apri MENU
- Vai alla voce SCRUTINI
- Caricamento voti
- Scegli classe
- Periodo della classe
- Scegli dalla lista “Proposte di voto scrut. finali”
- SOLO VOTI
- In alto a destra della pagina CLICCARE AVANTI
- Si apre la griglia ove inserire le proposte dei voti
- Selezionare la sigla della denominazione della disciplina
- Inserire nella colonna le proposte dei voti
- Prima di uscire dalla schermata, ricordarsi di cliccare in alto a destra SALVA

**Il coordinatore al termine delle operazioni di prescrutinio dovrà cliccare, in alto a destra della schermata quanto segue: “SALVA” e “BLOCCA VOTI”**

**Il Sig.Zacco (Segreteria didattica) al termine dell'emergenza COVID procederà alla stampa del Tabellone che verrà allegato al verbale del C.d.C.**

**Il verbale dovrà essere inoltrato alla mail istituzionale [sris017003@istruzione.it](mailto:sris017003@istruzione.it)**

**Il format del verbale sarà reso disponibile in tempo utile.**

**Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Maria Teresa Cirmena**