



FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



FONDI STRUTTURALI EUROPEI

pon 2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



Ministero dell'istruzione e del merito

ISTITUTO COMPRESIVO DI CHIGNOLO PO

Scuola dell'infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado Via Marconi, 3 – 27013 Chignolo Po (PV) Tel.
0382 76007 Codice fiscale: 90005760187 – Codice Ministeriale: PVIC801001 Codice Univoco: UF590D

Email uffici: pvic801001@istruzione.it

PEC: pvic801001@pec.istruzione.it

Sito web istituzionale: www.istitutocomprensivochignolopo.edu.it

PROCEDURA SCRUTINIO FINALE DOCENTI SCUOLA PRIMARIA

- **Nei giorni che precedono lo scrutinio**
Tutti i team devono compilare la griglia di valutazione del comportamento
- **Solo i docenti delle classi quinte compileranno la certificazione delle competenze**
(come da vademecum specifico)
- **Solo i docenti di religione dovranno inserire la proposta di voto**

- **STEP SCRUTINIO II QUADRIMESTRE**

1 STEP

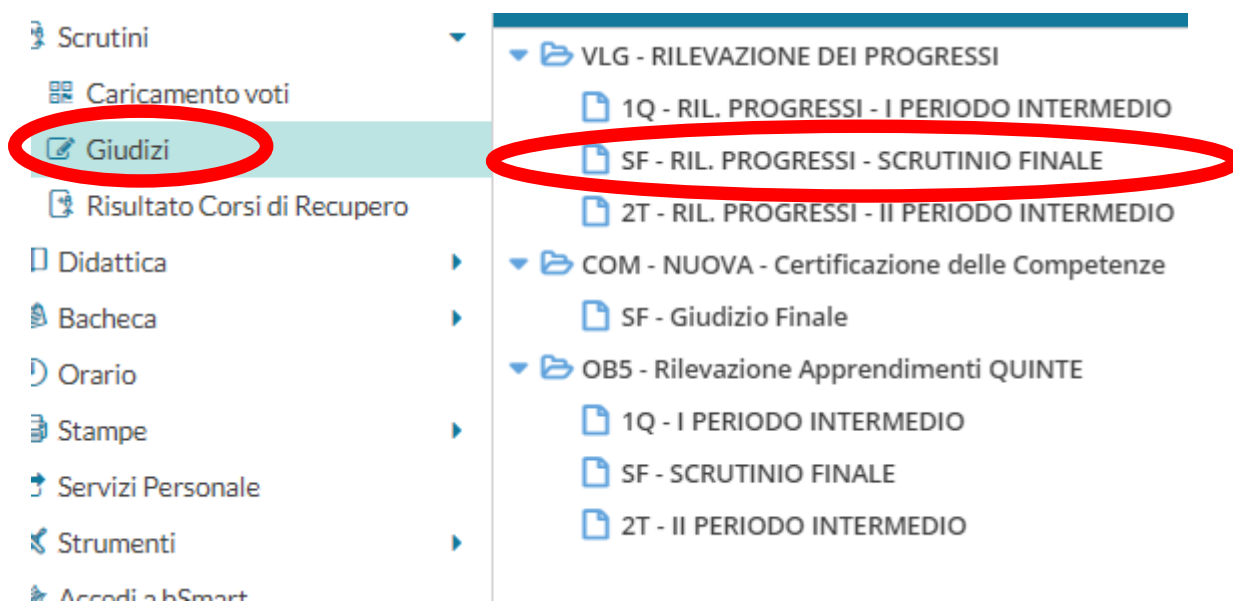
Rilevazione dei progressi

Tutti i coordinatori di classe devono :

- Accedere al registro argo didup
- Selezionare scrutini



- Selezionare giudizi
- Selezionare sf -ril. Progressi- scrutinio finale



- Selezionare il nome dell' alunno
- Compilare scegliendo le frasi dal menu' a tendina
- Premere salva
- Ripetere l'operazioene per tutti gli alunni del gruppo classe

INDICATORE	PREFISSO	FRASE	SUFFISSO
PAR - PARTECIPAZIONE	La partecipazione è	1 - costante e costruttiva.	▼
AUT - AUTONOMIA PERSONALE E DI LAVORO	L'autonomia personale e di lavoro è	1 - piena.	▼
MET - METODO DI STUDIO E DI LAVORO	Il metodo di studio e di lavoro è	1 - autonomo/personale/accurato.	▼
COL - CAPACITA' DI COLLABORAZIONE	La capacità di collaborazione è	1 - costante/costruttiva.	▼

APP - PROCESSO DI

☐ Modifica manuale

Riattribuisci

Svuota

Giudizio

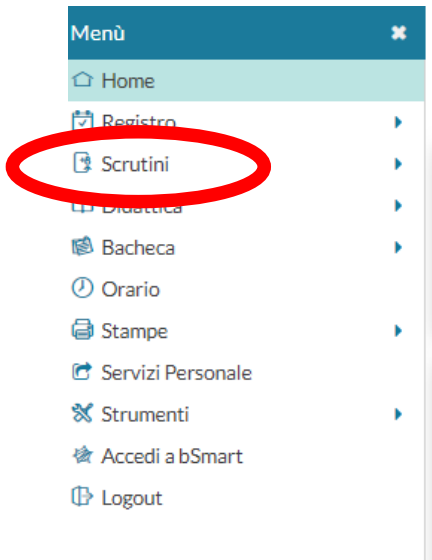
La partecipazione è costante e costruttiva. L'autonomia personale e di lavoro è piena. Il metodo di studio e di lavoro è autonomo/personale/accurato. La capacità di collaborazione è costante/costruttiva. Il processo di apprendimento è solido e approfondito.

2 STEP

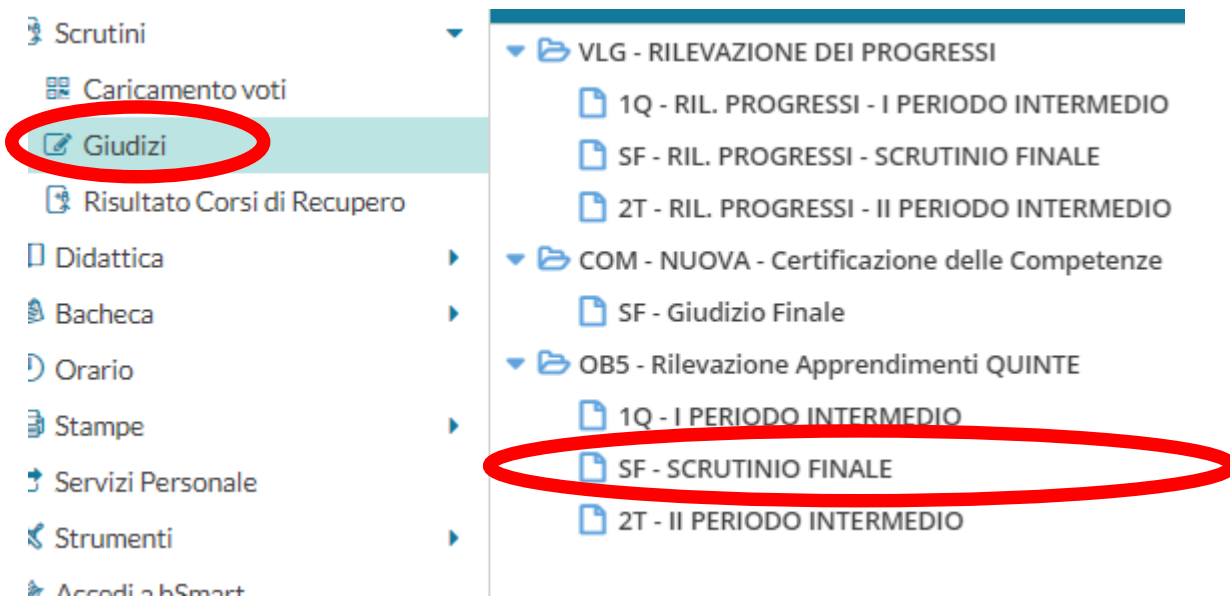
Rilevazione degli apprendimenti

TUTTI I DOCENTI DI CLASSE DEVONO :

- Selezionare scrutini



- Selezionare giudizi
- Selezionare ob... rilevazione apprendimenticlasse
- Sf- scrutinio finale



- Selezionare il nome dell' alunno
- Inserire il livello raggiunto, selezionando la freccia, **solo per gli obiettivi concordati in classi parallele**
- Premere salva

Classe: 5A CLASSE 28 - 30 ORE SETTIMANALI Scuola Primaria di Chignolo Po

Riquadro: OB5 - Rilevazione Apprendimenti QUINTE - Periodo:

Quadro: ITA - ITALIANO

OBIETTIVO DI APPRENDI...	DEFINIZIONE OBIETTIVO	LIVELLO RAGGIUNTO	DEF
OB1 - Ascolto e parlato	Interagire in modo collaborativo in una conversazione, in una discussione, in un dialogo	1 - AVANZATO	<input type="checkbox"/>
OB2 - Ascolto e parlato	Comprendere il tema e le informazioni essenziali di un'esposizione	- (nessuna)	<input type="checkbox"/>
OB3 - Lettura	Leggere in modo scorrevole ed espressivo	2 - INTERMEDIO	<input type="checkbox"/>

Giudizio Descrittivo per Disciplina

nella stampa del documento di
valutazione compariranno SOLO gli obiettivi compilati

ATTENZIONE

Nel caso di alunni dva o bes con pdp in via di certificazione (solo alunni con modello r, in attesa del completamento dell'iter)

Che seguono una programmazione differenziata e quindi vengono valutati obiettivi diversi **non vanno selezionati i livelli relativi alla classe**

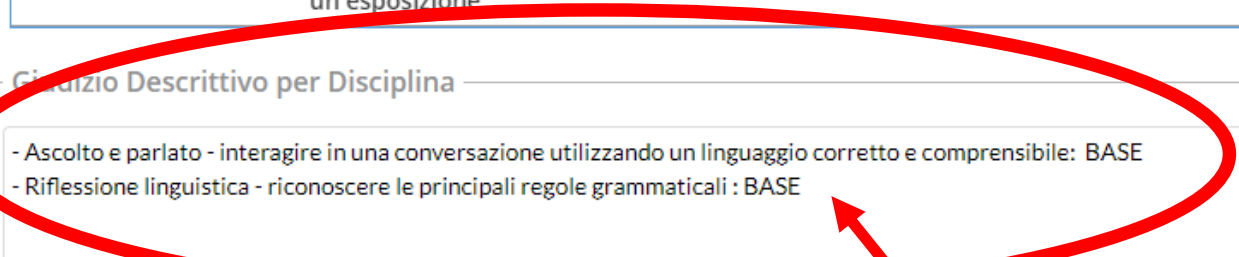
I docenti di disciplina, in condivisione con il docente di sostegno, inseriranno manualmente nella casella del **giudizio descrittivo** gli obiettivi di apprendimento, le definizioni degli obiettivi, il livello raggiunto

OBIETTIVO DI APPR...	DEFINIZIONE OBIET...	LIVELLO RAGGIUNTO	DEFINIZ
OB1 - Ascolto e parlato	Interagire in modo collaborativo in una conversazione, in una discussione, in un dialogo	Scegli dalla lista ▼	
OB2 - Ascolto e parlato	Comprendere il tema e le informazioni essenziali di un'esposizione	Scegli dalla lista ▼	

- Giudizio Descrittivo per Disciplina

- Ascolto e parlato - interagire in una conversazione utilizzando un linguaggio corretto e comprensibile: BASE

- Riflessione linguistica - riconoscere le principali regole grammaticali : BASE



E' obbligatorio scrivere:

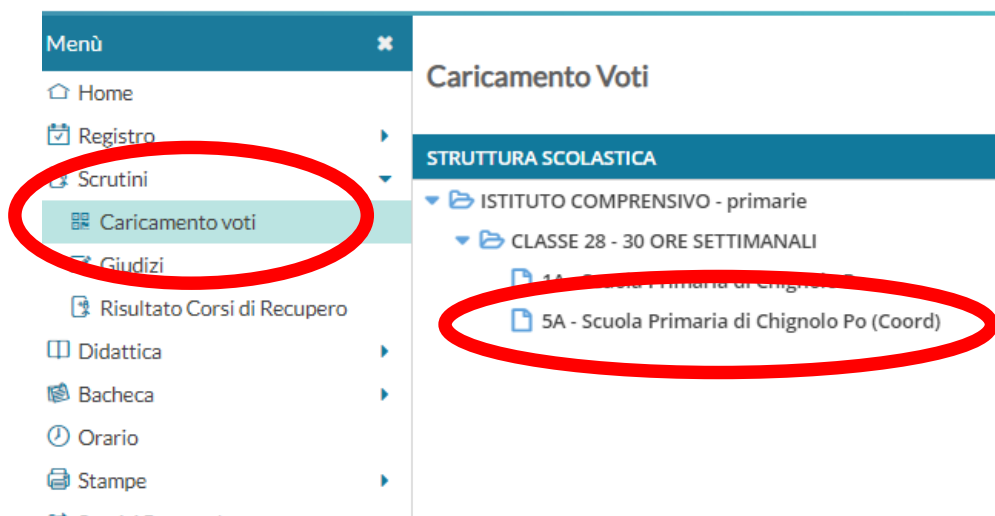
- **gli obiettivi di apprendimento e la relativa descrizione in corsivo**
- **Il giudizio in stampato maiuscolo** (come nell' esempio)
- Separando la digitazione dell' obiettivo dalla determinazione del livello raggiunto con il segno di punteggiatura :

3 STEP

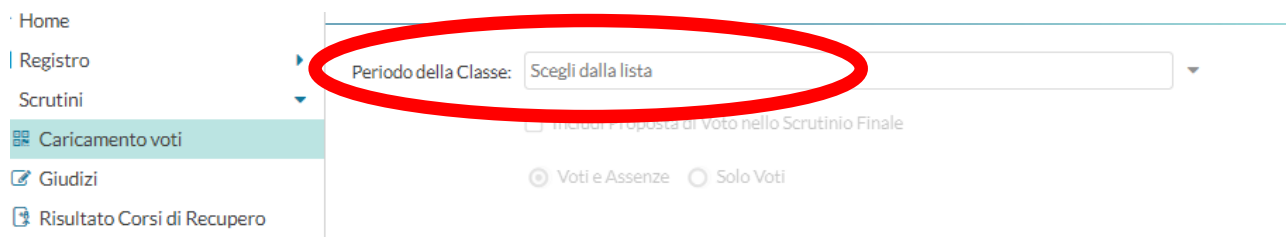
Inserimento del giudizio di comportamento

Tutti i coordinatori di classe devono :

- Selezionare scrutini
- Selezionare caricamento voti
- Selezionare la classe in cui si è coordinatori



Selezionare periodo della classe – scrutinio finale



- Selezionare dal tabellone **comportamento**

	DATA NASCITA	ART...	COM...	GEO...	ING...	ITAL...	MAT...	MAT...	EDU...	MUS...	R
		V	V	V	V	V	V	V	V	V	
	24/08/2010										
	30/11/2010										
	30/04/2010										
	06/11/2010										

- Inserire il giudizio sintetico secondo quanto deliberato nel cdu del 19.12.2019 e contenuto nel documento sulla valutazione dell' i.c
(livelli avanzato/intermedio/base/iniziale)

Usare i codici:

AV = AVANZATO

INT = INTERMEDIO

BA = BASE

IN = INIZIALE

Cliccare sull'icona di ricerca

SC...	VOTO	GIUDIZIO SINTETICO
0	<input type="text"/>	<input type="text"/>

E selezionare il giudizio desiderato

24	Sufficiente	Seleziona
25	Insufficiente	Seleziona
27	AVANZATO	Seleziona
28	INTERMEDIO	Seleziona
29	BASE	Seleziona
30	INIZIALE	Seleziona

4 STEP INSERIMENTO ESITO PER OGNI ALUNNO

- 1.1. I **coordinatori di classe**, dovranno selezionare dal tabellone il nome del primo alunno,
- Controllare che i giudizi del comportamento siano tutti inseriti
 - **Inserire l'esito** scegliendo tra:
 - o **Ac - ammesso alla classe successiva** (alunni classi prime – seconde – terze - quarte)
 - o **Ammesso** (solo alunni classi quinte)

MATERIA	ORALE	GIUDIZIO SINTETICO
ARTE E IMMAGINE	<input type="text"/>	
COMPORTAMENTO	AV	AVANZATO
GEOGRAFIA	<input type="text"/>	
INGLESE	<input type="text"/>	
ITALIANO	<input type="text"/>	

Media Matem.: 0.00 Media: 0 Esito: Scegli dalla lista

5 STEP Controllo dei dati inseriti

Tutti i coordinatori di classe devono :

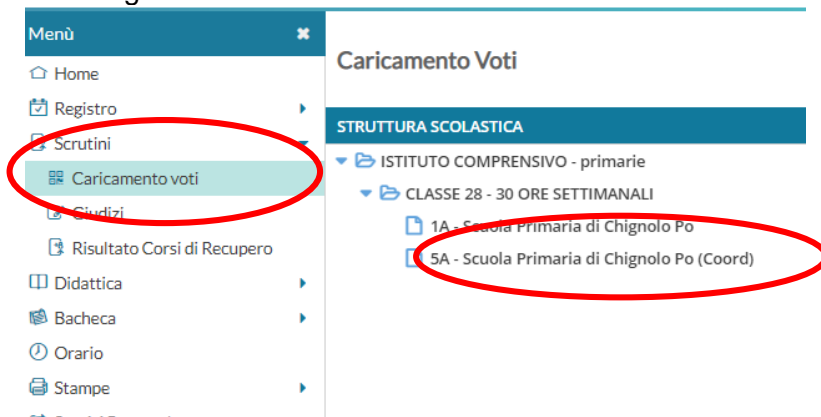
- Controllare che tutti i docenti abbiano compilato quanto richiesto
- Controllare che il documento di valutazione sia compilato in tutte le sue parti per ogni alunno

6 STEP

Compilazione verbale di scrutinio

Tutti i coordinatori di classe devono :

- Selezionare scrutini
- Caricamento voti
- Scegliere la classe in cui si e' coordinatori



- Scegliere dal menu a tendina il periodo della classe: scrutinio finale
- Selezionare l'opzione **voti e assenze**
- Cliccare sul pulsante *avanti*

Periodo della Classe:

☐ Includi Proposta di Voto nello Scrutinio Finale

☒ Voti e Assenze ☐ Solo Voti

- Selezionare azioni
- Cliccare su *compila verbale*

☒ Escludi Ritirati ☐ Alunni Senza Voti ☐ Evidenzia voti Insuff. ☐ Colore Tabellone

RELI...	SCIE...	STO...	TEC...	EDU...	MEDIA MATE...	MEDIA
O	O	O	O	O		

- Selezionare *verbale di scrutinio intermedio (con riporto dati)*

- Scaricare e Compilare il verbale in ogni sua parte facendo attenzione che i dati relativi al giudizio di comportamento siano corretti.

7 STEP

Invio dei documenti

Una volta terminato lo scrutinio e salvati tutti i documenti, **tutti i coordinatori di classe devono :**

- Accedere al proprio indirizzo di posta istituzionale (.edu.it)
- Selezionare nuovo messaggio
- Caricare in allegato i seguenti documenti:
Delega presidente di scrutinio firmata e scansionata
Verbale di scrutinio
Griglia di valutazione del comportamento
- Indicare nell' oggetto : **scrutinio finale classe xx**
 - Inviare il tutto all'indirizzo di posta della segreteria **pvic801001@istruzione.it**

Entro le successive 24 ore lavorative il coordinatore di classe e il verbalizzante dovranno presentarsi presso gli uffici di segreteria per la firma del verbale con tavoletta grafometrica.