

	<p><b>ISTITUTO COMPRENSIVO 1</b>  <b>Via Sardegna, 5 - 14100 ASTI Tel. 0141- 594315</b>  <b>C.F. 92069920053 Cod. mecc. ATIC81800R</b>  <b>email: <a href="mailto:ATIC81800R@istruzione.it">ATIC81800R@istruzione.it</a></b>  <b><a href="mailto:ATIC81800R@pec.istruzione.it">ATIC81800R@pec.istruzione.it</a></b>  <b>sito web : <a href="http://www.istitutocomprensivo1asti.edu.it">www.istitutocomprensivo1asti.edu.it</a></b></p>	
---	---	---

**Circolare n. 20**

**Asti, 29/05/2023**

**Ai docenti di scuola primaria dell'Istituto**

**Oggetto: indicazioni operative per scrutinio II quadrimestre**

Con la presente si forniscono indicazioni operative sulle operazioni di scrutinio per il II° quadrimestre.

### **Indicazioni generali**

Le date indicate per lo svolgimento degli scrutini sono le seguenti:

06/05/23 (solo docenti di classe)	tutte le classi di scuola primaria
08/05/2023 (solo docenti di classe)	tutte le classi di scuola primaria
12/05/2023 (con Dirigente Scolastica)	classi prime-seconde-terze-quarte scuola Ferraris secondo calendario allegato
13/05/2023 (con Dirigente Scolastica)	tutte le classi scuola Baracca e le classi quinte scuola Ferraris secondo calendario allegato

### **Indicazioni per la formulazione del profilo globale dell'alunno (TUTTI I DOCENTI)**

Il giudizio analitico sul livello globale di maturazione raggiunto dall'alunno viene formulato dal gruppo docenti durante gli scrutini e caricato nella sezione scrutini del registro elettronico dal docente coordinatore.

Il giudizio analitico viene formulato in forma discorsiva utilizzando le personalizzazioni che gli insegnanti ritengono opportune.



Nella personalizzazione del profilo globale dell'alunno è possibile formulare frasi considerando solo i punti che meglio si prestano per descrivere l'alunno/a.

Nella stesura del giudizio è consigliabile partire dal positivo e dai punti di forza dell'alunno/a.

Per uniformità si indicano gli aspetti da considerare nella formulazione del profilo:

- INTERESSE
- IMPEGNO
- AUTONOMIA (gestione personale e organizzazione del lavoro)

Nella formulazione del profilo è consigliabile seguire le caratteristiche del feedback, utilizzato per la valutazione quotidiana, ovvero, partire dal positivo, dai punti di forza dell'alunno/a.

### **Indicazioni per il caricamento del profilo globale dell'alunno (DOCENTI COORDINATORI)**

Per caricare il giudizio globale descrittivo:

- accedere nel registro **Scrutinio - Tabellone classe**
- selezionare dal menù a tendina **Menù prima frazione-Procedi**
- selezionare il nome dell'alunno, poi cliccaci sopra
- cliccare su **Valutazione Finale**
- inserire il giudizio nella sezione apposita
- cliccare su **Applica** (ricordarsi di salvare sul tabellone per salvare del tutto i dati).

### **Indicazioni per la valutazione del comportamento (TUTTI I DOCENTI)**

Il giudizio descrittivo per la valutazione del comportamento viene formulato dal gruppo docenti durante gli scrutini e caricato nella sezione scrutini del registro elettronico dal docente coordinatore.

Per la valutazione del comportamento si utilizza un giudizio descrittivo.

Gli aspetti da considerare nella formulazione del giudizio sono:

- RISPETTO DELLE REGOLE
- GESTIONE DEL MATERIALE PROPRIO ED ALTRUI
- RISPETTO DEGLI AMBIENTI SCOLASTICI
- RELAZIONE CON ADULTI E PARI
- PARTECIPAZIONE E LIVELLO DI COLLABORAZIONE.

A titolo indicativo si definiscono tre possibili tracce, già precaricate nella sezione **COMPORAMENTO**, che dovranno essere personalizzate dai docenti per meglio descrivere l'alunno/a:



-L'alunno conosce e rispetta le norme che regolano la vita scolastica; gestisce con ordine e cura il materiale scolastico proprio e altrui. Rispetta gli ambienti scolastici. Si rapporta in modo corretto con i compagni e con gli adulti. Partecipa con interesse ed è disponibile e collaborativo.

-L'alunno conosce e rispetta parzialmente le norme che regolano la vita scolastica; sta migliorando nella cura e nella gestione del materiale scolastico proprio e altrui. Si rapporta in modo abbastanza corretto con i compagni e con gli adulti. Partecipa con un certo interesse, è disponibile e collaborativo.

-L'alunno deve interiorizzare la conoscenza e il rispetto delle norme che regolano la vita scolastica. Può migliorare nella cura e nella gestione del materiale scolastico proprio e altrui. Si rapporta in modo abbastanza corretto con i compagni e con gli adulti. La partecipazione e la collaborazione sono scarse.

### **Indicazioni per il caricamento della valutazione del comportamento (DOCENTI COORDINATORI)**

Il giudizio descrittivo per la valutazione del comportamento viene formulato dal gruppo docenti durante gli scrutini e caricato nella sezione scrutini del registro elettronico dal docente coordinatore

Per caricare il giudizio descrittivo sul comportamento:

- accedere nel registro **Scrutinio - Tabellone classe**
- selezionare dal menù a tendina **Menù prima frazione-Procedi**
- cliccare su **COMPORAMENTO**
- cliccando sulla freccia accanto a **Scrivi qui l'azione per trovarla velocemente** è possibile selezionare tra tre diversi giudizi precaricati che possono essere personalizzati e modificati
- cliccare su **Applica** (ricordarsi di salvare sul tabellone per salvare del tutto i dati).

### **Indicazioni per il caricamento della (DOCENTI COORDINATORI)**

Per la certificazione delle competenze al termine della scuola primaria seguiranno indicazioni rivolte direttamente agli insegnanti di classe quinta primaria,

### **“Verbale scrutinio”: inserimento dati, stampa, firma, inserimento nel registro (DOCENTI COORDINATORI)**

Prima dello scrutinio il coordinatore di classe predisporre il verbale seguendo le indicazioni di seguito riportate.

Per accedere al verbale dello scrutinio procedere come segue:

- cliccare nell'icona **Scrutinio → Tabellone della classe**
- selezionare lo scrutinio desiderato ed infine cliccare su **Procedi**
- cliccare nel tasto **“Dati per Verbale”**



Compilare i campi richiesti con i dati dello scrutinio:

- inserire i dati seguendo il form
- cliccare nel tasto **INSERISCI I NOMI DEI DOCENTI DELLA CLASSE** per completare il campo sottostante con i membri del consiglio di classe
- inserire eventuali docenti assenti
- inserire eventuali docenti sostituiti
- fare click in **Applica e chiudi**
- fare **Salva nel tabellone**.

Al termine dello scrutinio, il coordinatore apporta eventuali correzioni dopodiché lo scarica, lo stampa e lo porta in segreteria per la firma della Dirigente Scolastica..

Il verbale firmato, scansionato dalla segreteria, viene inviato via mail al coordinatore di classe che lo inserisce nella sezione DOCUMENTI EVENTI/PER CLASSE del registro.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Alessandra LONGO

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D.Lgs.39/93)

