



Ministero dell'ISTRUZIONE e del MERITO
Istituto Comprensivo Statale "Giovanni Falcone"
Corso Umberto I, 8 - 90044 - Carini (Pa) - Tel. +39 091 8661302 Cod.Univoco ON6GEM- Cod iPA:
icsgf - MAIL: paic8bc00e@istruzione.it
-PEC: paic8bc00e@pec.istruzione.it -Cod.Mecc. PAIC8BC00E
C.F. 97343620825 - SITO: <https://www.icsfalconecarini.edu.it/>

Circ. n. 71 del 16 gennaio 2023

Ai docenti di scuola primaria
Al sito web

Oggetto: OPERAZIONI PRELIMINARI ALLO SCRUTINIO I QUADRIMESTRE

I docenti, in previsione delle operazioni di valutazione di fine quadrimestre, avranno cura di compilare tutte le sezioni del registro elettronico relative all'intero quadrimestre.

Le valutazioni quadrimestrali disciplinari vanno inserite nella sezione **SCRUTINI**, selezionando poi la voce **CARICAMENTO VOTI (esclusivamente per Comportamento, Religione Cattolica e Attività Alternativa)** oppure **GIUDIZI** (per tutte le altre discipline). Nella sezione **GIUDIZI** vanno compilate le voci **RILEVAZIONI APPRENDIMENTI** e **RILEVAZIONI DEI PROGRESSI**.

CARICAMENTO VOTI

La procedura Scrutinio - Caricamento Voti (e non Giudizi) va utilizzata per esprimere le valutazioni relative a Comportamento, IRC e Attività alternative all'IRC. La procedura è di seguito specificata:

- 1) Selezionare in "Periodo della classe" la voce "Primo Quadrimestre" e poi "Avanti";
- 2) Cliccare in alto sulla cella "Comportamento", "Religione" o "Attività Alternativa";
- 3) Inserire in "Altro" (per Comportamento) o in "Orale" (per Religione o Attività Alternativa) il giudizio per ciascun alunno utilizzando i codici: **O** = Ottimo; **DIS** = Distinto; **BU** = Buono; **DSC** = Discreto; **S** = Sufficiente; **I** = Insufficiente. Salvare.

GIUDIZI: RILEVAZIONE APPRENDIMENTI

In questa sezione ogni docente dovrà selezionare il livello raggiunto dall'alunno/a e scrivere il giudizio descrittivo per disciplina (O. M. del 4 dicembre 2020, n.172). La procedura è la seguente:

- 1) selezionare la voce 1Q – I PERIODO INTERMEDIO;
- 2) cliccare sulla cella contenente il nominativo di ogni alunno della classe e, in riferimento alla/a propria/e disciplina/e di insegnamento, inserire per ciascun obiettivo ministeriale disciplinare, il livello raggiunto selezionando la voce "Avanzato", "Intermedio", "Base" o "In via di prima acquisizione" e salvare.

3) In “Giudizio descrittivo per disciplina” il docente descriverà complessivamente il livello raggiunto in relazione agli obiettivi sopra specificati. I docenti potranno fare riferimento alla rubrica valutativa disponibile in “Area riservata docenti”.

Per gli alunni con certificazione di disabilità **non devono essere selezionati** i livelli relativi agli indicatori ministeriali. Sarà compilata esclusivamente la sezione “Giudizio descrittivo per disciplina” in cui il docente avrà cura di riportare gli obiettivi disciplinari previsti dal PEI con la relativa indicazione del livello di acquisizione degli apprendimenti raggiunto (“Avanzato”, “Intermedio”, “Base” o “In via di prima acquisizione”)

GIUDIZI: RILEVAZIONE DEI PROGRESSI

In questa sezione andrà inserita la valutazione globale di ogni alunno/a selezionando le voci dal menu a tendina corrispondente ad ogni indicatore. La procedura è la seguente:

1) selezionare la voce 1Q – RIL. PROGRESSI - I PERIODO INTERMEDIO;

2) Cliccare sulla cella contenente il nominativo dell'alunno/a di cui si intende effettuare la rilevazione e poi, per ciascun indicatore presente, selezionare la frase che si intende attribuire e automaticamente le frasi scelte verranno riportate in “Giudizio”. Ricordarsi di salvare.

Per casi particolari per cui si rendesse necessario procedere alla rilevazione dei progressi senza fare riferimento alle frasi rese disponibili dal sistema Argo, è possibile selezionare la voce “Modifica manuale” e procedere scrivendo nella sezione “Giudizio”.

A conclusione delle operazioni di scrutinio, il coordinatore di classe redigerà il verbale della seduta su Argo didUP accedendo a: Scrutini - Caricamento voti – selezionare la classe di riferimento – Periodo “I QUADRIMESTRE” – selezionare voce “Voti e Assenze” – “Avanti” - “Azioni” - “Compila verbale” – selezionare il modello di stampa “Verbale per lo Scrutinio intermedio (con riporto dati)”.

Dopo la compilazione del verbale, creare il file in formato PDF cliccando su "Anteprima di stampa" e successivamente su "Scarica", quindi rinominare il file “VERBALE_CLASSE_PLESSO” e inviarlo all'indirizzo email dirigente.scolastico@icsfalconecarini.com entro le ore 14.00 del giorno successivo alle operazioni di scrutinio.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Melchiorra GRECO