

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

Circolare n. 13

Asti, data del protocollo

Ai docenti di scuola primaria  
dell'Istituto Comprensivo 1

**Oggetto: indicazioni operative per scrutinio primo quadrimestre scuola primaria**

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

**Indicazioni generali**

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

| <i><b>Data</b></i> | <i><b>Azione</b></i>   |
|--------------------|--|
| 27/01/2025         | Scuola primaria Baracca: scrutinio solo docenti (orario 14.00-16.00)<br>Scuola primaria Ferraris scrutinio solo docenti (orario 16.30-18.30) |
| 28/01/2025         | Scuola primarie Baracca e Ferraris: scrutinio solo docenti (orario 16.30-18.30)  |
| 03/02/2025         | Scuola Baracca: scrutinio con Dirigente Scolastica *<br>Scuola Ferraris: solo classi 4A-4B-4C-5A-5B-5C scrutinio con DS*                     |
| 04/02/2025         | Scuola Ferraris: classi 1A-1B-1C-2A-2B-2C-3A-3B-3C scrutinio con DS*   |
| 07/02/2025         | Chiusura scrutinio su registro elettronico<br>(NB: assicurarsi che tutte le schede risultino interamente compilate)                          |
| 10/02/2025         | Pubblicazione schede di valutazione su registro elettronico  |
| 13/02/2025         | Colloqui in presenza con i genitori (orario 16.30-18.30)**   |

\*Orari scrutini delle singole classi /moduli con Dirigente Scolastica in calendario allegato

\*\*Colloqui genitori da organizzare attraverso registro elettronico

La data da indicare sul verbale è la data dello scrutinio con la Dirigente Scolastica (31/01/2024 o 01/02/2024).

Per le classi a modulo è necessario compilare un verbale per ogni classe.

Lo scrutinio sul registro verrà chiuso lunedì 05 febbraio 2024. Assicurarsi per quella data che tutte le schede risultino interamente compilate.

### **Indicazioni per l'inserimento dei livelli relativi agli obiettivi disciplinari (TUTTI I DOCENTI)**

Accedere a Nuvola e cliccare in *Scrutinio > Le mie proposte*.

Selezionare nella tendina *Scrutinio prima frazione classe*.

Comparare il tabellone degli obiettivi associati alle discipline e nella parte sottostante l'elenco degli alunni: per ogni obiettivo selezionare il livello raggiunto da ciascun studente come da tabella.

| <b>Sigla</b> | <b>Livello</b>                      | <b>Note</b>   |
|--------------|-------------------------------------|---|
| <b>A</b>     | <b>Avanzato</b>                     |   |
| <b>I</b>     | <b>Intermedio</b>                   |   |
| <b>B</b>     | <b>Base</b>                         |   |
| <b>PA</b>    | <b>In via di prima acquisizione</b> |   |
| <b>NC</b>    | <b>Non classificato</b>             | Utilizzarlo solo per gli alunni inadempienti  |
| <b>ES</b>    | <b>Esonerato</b>                    | Utilizzarlo per alunni esonerati dall'attività motoria, dalla religione cattolica e dall'attività alternativa (alunni che escono prima) |

Il giudizio relativo a Religione/Attività alternativa è da indicare secondo le modalità degli anni precedenti (ottimo, distinto...).

Per quanto riguarda Educazione Civica nel documento di valutazione non compariranno gli obiettivi, ma soltanto la dicitura della disciplina.

### **Indicazioni valutazione degli alunni con bisogni Educativi Speciali e con disabilità (TUTTI I DOCENTI)**

Per la valutazione degli alunni certificati si seguono le modalità sopra indicate facendo riferimento anche

agli obiettivi specifici rimodulati e già caricati sul registro elettronico.

Per visualizzare gli obiettivi specifici per gli alunni e per poter inserire la valutazione occorre cliccare sulla riga dell'alunno sul pulsante con l'omino.

Sul documento di valutazione vengono caricati solo gli obiettivi per cui si è selezionato un livello raggiunto.

### **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 che possono essere considerati nella formulazione del profilo:

- *interesse*
- *partecipazione*
- *autonomia personale*
- *organizzazione del lavoro*
- *attenzione*
- *impegno*
- *stile di apprendimento*
- *approccio allo studio (solo per le classi 3°- 4°- 5°)*

### **Indicazioni per l'inserimento del profilo globale dell'alunno (DOCENTI COORDINATORI)**

Per caricare il giudizio globale descrittivo:

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

### **Indicazioni per la formulazione della valutazione 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 e altrui*
- *rispetto degli ambienti scolastici*
- *partecipazione e livello di collaborazione*

A titolo esemplificativo sul registro si presentano alcune tracce che dovranno essere personalizzate e modificate dai docenti per meglio descrivere l'alunno/a.

- *L'alunno conosce e rispetta le norme che regolano la vita scolastica; gestisce con ordine 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 *Comportamento*
- 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* (e ricordarsi di salvare sul tabellone per salvare del tutto i dati).

#### **Indicazioni per la gestione del verbale scrutinio (DOCENTI COORDINATORI)**

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:

- 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.

La data del verbale di scrutinio è quella della data degli scrutini con la Dirigente Scolastica.  
Per le classi a modulo è necessario compilare un verbale per ciascuna classe.

**Il verbale compilato deve essere stampato dopo lo scrutinio con la Dirigente Scolastica.**

Per stampare il verbale accedere a Scrutinio → Tabellone della classe- selezionare *Stampa* entrati nella pagina cliccare su *Verbale*.

Dopo la stampa viene consegnato 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.

Si allegano per ulteriori chiarimenti i link con le guide per compilazioni degli scrutini su Nuvola:

COMPILAZIONE DELLE PROPOSTE DI VOTO DA PARTE DI TUTTI I DOCENTI (ANCHE I COORDINATORI).

<https://supporto.madisoft.it/portal/it/kb/articles/inserimento-delle-proposte-scuola-primaria>

COMPILAZIONE DELLA VALUTAZIONE INTERMEDIA E DEL GIUDIZIO DI COMPORTAMENTO DA PARTE DEL COORDINATORE:

<https://supporto.madisoft.it/portal/it/kb/articles/gestione-degli-inser>

COMPILAZIONE DEL TABELLONE DA PARTE DEL COORDINATORE DURANTE LO SCRUTINIO :

<https://supporto.madisoft.it/portal/it/kb/articles/compilazione-da-parte-del-coordinatore-del-tabellone-della-classe-prima-frazione>

COMPILAZIONE DEL VERBALE DA PARTE DEL DOCENTE COORDINATORE:

<https://supporto.madisoft.it/portal/it/kb/articles/compilazione-del-verbale-dello-scrutinio>

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Alessandra LONGO