



UNIONE EUROPEA

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
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA -COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



REPUBBLICA ITALIANA

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO DI MELDOLA

Viale della Repubblica, 47 - 47014 MELDOLA (FC)

Tel. 0543/496420-495177 - Fax 0543/490305 -

e-mail: foic81100c@istruzione.it - foic81100c@pec.istruzione.it

Sito web www.icsmeldola.edu.it

Circ. 91 Prot ³⁵⁴/1.1.h.2206

Meldola, 18 Gennaio 2020

Ai docenti della Scuola Secondaria di I Grado

OGGETTO: Operazioni preliminari allo svolgimento degli scrutini di fine 1[^] quadrimestre.

Per i docenti coordinatori:

Di seguito un breve promemoria:

A. **Inserimento giudizio sintetico:** è consigliabile che tale operazione avvenga almeno un giorno prima dello scrutinio per consentire una eventuale modifica solo per pochi alunni

1. Eseguire il login inserendo username e password sul sito della scuola www.icsmeldola.edu.it
2. Entrare in 'REGISTRO VOTI' - 'REGISTRO ELETTRONICO' e selezionare 'SCRUTINI' dal menu nero in alto
3. Cliccare su 'GESTIONE VALUTAZIONI PERIODICHE'
4. Selezionare la frazione temporale '1[^] QUADRIMESTRE'
5. Cliccare su 'GIUDIZI/ANNOTAZIONI/COMPORAMENTO': apparirà una schermata con il nome degli alunni della propria classe e accanto a ciascun alunno un bloc-notes di colore verde. Dopo aver cliccato sopra al bloc-notes appariranno i giudizi sintetici approvati in collegio. Selezionare quello che il coordinatore intende proporre ai colleghi in sede di scrutinio e in fondo cliccare su "Inserisci giudizio". Automaticamente il giudizio sarà inserito nel riquadro dell'alunno. Proseguire con tale modalità fino alla fine, ricordandosi di cliccare sempre "Inserisci giudizio". Se viene inserito un giudizio per errore, può essere cancellato mettendo un segno di spunta nella colonna "X" (ultima a destra) e cliccare sul pulsante in basso "SALVA TUTTI I DATI". Al termine del lavoro cliccare sul pulsante in basso "SALVA TUTTI I DATI".

B. **Inserimento giudizio di comportamento:** per velocizzare le operazioni di scrutinio è consigliabile che anche tale operazione avvenga prima dello scrutinio stesso.

1. Eseguire il Login inserendo username e password sul sito della scuola www.icsmeldola.edu.it
2. Entrare in 'REGISTRO VOTI' - 'REGISTRO ELETTRONICO' e selezionare 'SCRUTINI' dal menu nero in alto.
3. Cliccare su 'GESTIONE VALUTAZIONI PERIODICHE'
4. Selezionare la frazione temporale '1[^] QUADRIMESTRE'
5. Cliccare su 'VALUTAZIONI PERIODICHE': apparirà una schermata della scheda del primo alunno della propria classe.
6. Andare alla materia "Comportamento" e col menu a tendina, scegliere il giudizio che interessa (Ottimo, Distinto, Buono, Discreto, Sufficiente, Insufficiente); poi cliccare su "SALVA SCRUTINIO". (**Attenzione! Non bisogna più usare Eccellente!**).

Titolare del procedimento: Dirigente Scolastico Dott.ssa Benedetta Zaccarelli

Responsabile del procedimento: D.S.G.A. Dott.ssa Molinari Milena Incaricato: Ass. Amm.va Togni Marinella



Si consiglia ai docenti di consultare l'allegato S7 al POF 2019/2020 Scuola Secondaria (criteri di valutazione del comportamento) prima di inserire il giudizio.

7. Cliccare sul nome del secondo alunno e digitare "SELEZIONA". Ripetere l'operazione per ciascun alunno della propria classe.

Per tutti i docenti:

Si comunicano le modalità di inserimento delle proposte di voto e di sincronizzazione delle assenze che ogni insegnante dovrà compiere qualche giorno prima della data dello scrutinio per consentire ai docenti coordinatori di inserire la proposta di giudizio sintetico.

A. Inserimento proposte di voto:

1. Eseguire il Login inserendo username e password sul sito della scuola www.icsmeldola.edu.it
2. Entrare in 'REGISTRO VOTI' – 'REGISTRO ELETTRONICO' e selezionare 'SCRUTINI' dal menu nero in alto
3. Cliccare su 'PROPOSTE DI VOTO'
4. Selezionare la frazione temporale '1^ QUADRIMESTRE' e cliccare su 'SELEZIONA' – compariranno tutte le classi e le materie del docente
5. Cliccare su 'PROPOSTE DI VOTO' in corrispondenza alla classe e/o disciplina per la quale si vogliono inserire le valutazioni
6. Inserire le proposte di voto (voti interi, senza +/-1/2) nella colonna di COLORE AZZURRO indicata con 'ALTRO' per la propria disciplina

Per ogni tipologia di voto prevista (scritto, orale, pratico), il sistema presenta la media aritmetica risultante da tutti i voti inseriti nel registro elettronico e, nella colonna "voto unico", la media di tutti i voti. Il voto risultante non viene inserito in automatico ma ogni docente deve inserire una sua valutazione "sommativa", che può anche non corrispondere esattamente alla media aritmetica proposta, in quanto può tener conto di altri fattori relativi all'impegno, al ritmo di apprendimento, alla situazione iniziale, a condizioni particolari, ecc.

Si consiglia di salvare periodicamente la pagina, anche se non completata, onde evitare di perdere i dati (la sessione dura al massimo 60 minuti).

Se viene inserito un voto per errore può essere cancellato mettendo un segno di spunta nella colonna "X" (ultima a destra) e cliccare sul pulsante in basso "CONFERMA TUTTI I DATI INSERITI".

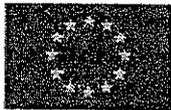
8. Al termine dell'inserimento delle proposte di voto per il profitto cliccare su 'CONFERMA TUTTI I DATI INSERITI'.

NOTA BENE: Le proposte di voto inserite potranno essere confermate/modificate in fase di scrutinio. Si ricorda che il 1° quadrimestre termina il 31 gennaio, pertanto saranno ritenuti validi ai fini della valutazione soltanto i voti inseriti entro tale data

(es. una verifica effettuata e/o datata il 1° febbraio concorrerà alla media del 2° Quadrimestre).

I docenti di SOSTEGNO concorderanno con i colleghi delle varie discipline le proposte di voto per l'alunno o gli alunni con sostegno e sarà il docente della disciplina ad inserire le proposte di voto per tali alunni.

Il giudizio sintetico di COMPORTAMENTO sarà concordato in sede di scrutinio su proposta del docente coordinatore che lo avrà già preventivamente inserito nelle schede.



UNIONE EUROPEA

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
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

VALUTAZIONE ALUNNI STRANIERI

Si ricorda che, nel caso in cui si debbano valutare alunni stranieri con una competenza in lingua italiana ancora allo stadio iniziale, ossia alunni che, ancora, NON sono in grado di seguire la programmazione didattica della classe e usufruiscono di interventi di educazione linguistica e di conseguente "modulazione" del percorso didattico, occorrerà effettuare la valutazione in tutte le discipline tenendo conto di quanto previsto nel PDP, ovvero nel PAI: "Per tutti gli alunni stranieri il voto/valutazione sommativa non può essere la semplice media delle misurazioni rilevate con le varie prove, ma deve tener conto del raggiungimento degli obiettivi trasversali che sono comunque disciplinari quali impegno, partecipazione, progressione nell'apprendimento e eventuali condizioni di disagio".

Per i soli alunni neo arrivati (si intendono gli alunni stranieri iscritti dal 7 gennaio 2020) si procederà alla valutazione tenendo conto dei documenti valutativi della scuola di provenienza.

Altri casi saranno portati all'attenzione del Dirigente Scolastico per una migliore valutazione in sede di scrutinio.

Aggiornamento e sincronizzazione delle assenze

1. Il numero delle assenze (ore per singola disciplina) e le ore effettive di lezione svolte nella classe vengono inserite in automatico dal sistema in base alla data corrente
2. I docenti dovranno sincronizzare le ore di assenza e le ore di lezione, in modo tale che in sede di scrutinio possano comparire nel tabellone del Consiglio di Classe per ogni singola disciplina.
3. In fondo alla pagina è presente il pulsante 'SINCRONIZZA ORE DI ASSENZA E ORE DI LEZIONE' che consente di reimpostare il numero delle assenze e delle effettive ore di lezione svolte anche se le proposte di voto sono state inserite con un certo margine di anticipo (e quindi non sincronizzate). Cliccando su tale pulsante la pagina sarà aggiornata in base ai dati risultanti alla data corrente e si possono salvare cliccando sul pulsante verde 'CONFERMA TUTTI I DATI INSERITI'.

Ciò automatizza l'allineamento dei dati, operazione che si consiglia di fare prima della scadenza per l'inserimento delle proposte di voto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Benedetta Zaccarelli

