

# Modalità di scrutinio anno scolastico 2021/2022

---

Ai Sigg. Docenti

Scuola Primaria

I.C. Negri

**OGGETTO:** Modalità di scrutinio primo quadrimestre anno scolastico 2021/2022

Si trasmette per opportuna conoscenza la modalità di svolgimento dello scrutinio di fine quadrimestre. Si precisa che gli alunni non avvalentesi dell'insegnamento della religione cattolica dovranno essere valutati dai docenti incaricati di svolgere l'ora alternativa alla religione.

## DURANTE LE PROGRAMMAZIONI PRECEDENTI LO SCRUTINIO

Il **coordinatore di classe**, insieme al proprio **team**, compone sul registro elettronico la **CONDOTTA** e il **GIUDIZIO** per i singoli alunni, scegliendo una materia e cliccando "Scrutinio".

**ATTENZIONE!** Al primo accesso verrà chiesto di copiare i voti proposti sui voti definitivi: cliccare "Annulla", per evitare di importare giudizi e assenze che rimarrebbero definitivi.

Cliccare successivamente su SCHEDA ALUNNO e compilare CONDOTTA e GIUDIZIO (dal menù è stato definitivamente tolto il livello globale dello sviluppo degli apprendimenti), utilizzando i menù a tendina e salvando prima di passare all'alunno successivo.

## PRIMA DELLO SCRUTINIO

### **Compiti del docente di classe**

1. Verificare di aver caricato sul registro elettronico tutti i livelli di profitto.
2. Seguire la procedura di scrutinio in allegato alla presente, che permette al programma di importare le ore di assenza e i giudizi proposti per il profitto (dal punto 1 al punto 5 del tutorial).
3. I docenti di Religione Cattolica e di Materia Alternativa alla Religione Cattolica devono convertire il voto numerico del Voto Unico in Giudizio secondo la seguente tabella:

**0= NC; 4= SCarso; 5 = Insufficiente; 6 = Sufficiente; 7= Buono; 8 = Distinto; 9 = Ottimo; 10 = Eccellente** (inserire solo le iniziali in grassetto).

Nel caso il docente abbia inserito durante il 1° quadrimestre le lettere dei giudizi, il sistema li propone in rosso e calcola la media numerica secondo la tabella suddetta; il docente convertirà quindi il voto numerico in giudizio.

## **Compiti del coordinatore di classe**

1. Seguire la procedura di scrutinio procedendo dal punto 1 al punto 7 del tutorial in allegato, prestando ATTENZIONE a non copiare i voti proposti sui voti definitivi (si veda punto 4 del tutorial).
2. Controllare che tutti i docenti abbiano caricato i livelli di giudizio.
3. Se non si è ancora provveduto precedentemente, compilare i due campi relativi a condotta e giudizio, che potranno comunque essere modificati in sede di scrutinio.

## **DURANTE LO SCRUTINIO**

### **Compiti del coordinatore di classe**

1. Accedere al tabellone dello scrutinio eseguendo la procedura dal punto 1 al punto 7 del tutorial, poi cliccare sull'icona indicata nell'immagine inserita al punto, per copiare i voti/giudizi proposti sui voti/giudizi definitivi.

## **DOPO LO SCRUTINIO**

### **Compiti del coordinatore di classe**

1. Gestire lo scrutinio inserendo i dati richiesti (punti 8 e 9).
2. Accedere al verbale dello scrutinio, Verbale EE IC Negri intermedio (punto 10).
3. Compilare il verbale e seguire le indicazioni ai punti 11 e 12 del tutorial.
4. Apporre la firma digitale sul verbale e sul tabellone (punto 13).
5. Download del verbale e del tabellone (punto 14).

### **Compiti del docente di classe**

1. Terminato lo scrutinio, apporre la propria firma digitale sul tabellone e sul verbale, seguendo le istruzioni riportate nella sezione "Dopo lo scrutinio" del tutorial allegato.

[tutorial docente](#)

[tutorial coordinatore](#)

La presente circolare deve essere firmata per presa visione.

**La Dirigente Scolastica**

**Emanuela CAVALLI**