



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "E. PISCHEDDA"

SCUOLA INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA I°GRADO

Via Verdi, 18 - 08042 BARI SARDO (NU)

TEL. +39.0782/223246

E Mail: nuic86200c@istruzione.it PEC: nuic86200c@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: <http://www.icbarisardo.edu.it>

Codice Fiscale: 91005680912 – Codice Univoco Ufficio UFYLSG

Circ. n.160

Bari Sardo, 22/01/ 2021

Ai Docenti SCUOLA PRIMARIA

E p.c.

A Personale degli altri Ordini di Scuola

Alla Commissione Nuovi Criteri di Valutazione Scuola Primaria

Alla Referente del Registro Elettronico

Al DSGA

Registro Elettronico

ATTI

Oggetto: INFORMATIVA sulle nuove modalità di gestione per l'inserimento della VALUTAZIONE nella SCUOLA PRIMARIA

Gentili Docenti, in prossimità delle date previste per gli scrutini, conseguentemente alle recenti novità che hanno profondamente modificato la valutazione nella scuola Primaria, si ritiene utile fornire uno strumento per conoscere le procedure da utilizzare nel registro elettronico.

Le fasi da seguire per la corretta compilazione del Registro sono 3:

FASE 1: come caricare le valutazioni di ciascun alunno nel Registro Elettronico

PROCEDURA PER TUTTI I DOCENTI, ESCLUSI I DOCENTI DI RELIGIONE

PROCEDURA PER I DOCENTI DI RELIGIONE

FASE 2: come inserire la RILEVAZIONE DEI PROGRESSI nel Registro Elettronico

PROCEDURA RISERVATA AL COORDINATORE DI CLASSE previo accordo con il Team Docenti

FASE 3: come inserire il giudizio sul comportamento

PROCEDURA RISERVATA AL COORDINATORE DI CLASSE previo accordo con il Team Docenti

La procedura completa con le illustrazioni è allegata di seguito alla presente nota.

I componenti della Commissione che ha contribuito all'elaborazione dei criteri di valutazione, la referente del Sito Web e la Segreteria sono a disposizione per fornire ulteriori chiarimenti in caso di necessità.

Seguirà comunicazione per un incontro ulteriore sul tema fissato per la data 25 gennaio 2021.

Cordiali saluti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Aurelia Orri

(Firmato digitalmente ai sensi del D.lgs n. 82 del 2005 e norme connesse)

FASE 1: come caricare le valutazioni di ciascun alunno nel Registro Elettronico

PROCEDURA PER TUTTI I DOCENTI, ESCLUSI I DOCENTI DI RELIGIONE

A)
 accedere dal PortaleArgo DidUp e selezionare **SCRUTINI**

B)
 Selezionare **GIUDIZI**

C)
 Si aprirà la lista delle classi: scegliere la classe interessata dalla lista

D)
 per assegnare la valutazione scegliere **RILEVAZIONE APPRENDIMENTI**; cliccare **1Q - I PERIODO INTERMEDIO**

D)
 Comparirà la schermata che riporta tutti gli alunni della classe interessata. Per procedere con la valutazione fare click **SUL NOME DELL'ALUNNO**.

E)
 Si apre questa schermata. È necessario:

- Selezionare la disciplina
- Procedere con l'assegnazione del livello raggiunto per ogni obiettivo dal menù a tendina che permette di assegnare tra i 4 livelli:
AVANZATO
INTERMEDIO
BASE
IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE **SALVARE**

e procedere nello stesso modo con tutti gli alunni della classe.


N.B.
 l'assegnazione del livello **IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE** comporta, obbligatoriamente, l'indicazione agli atti delle strategie, della tempistica e delle modalità per il recupero.

In questo spazio si riporta il giudizio descrittivo per alunni con obiettivi completamente diversi da quelli della classe e che sono stati indicati nel PEI approvato dalla famiglia.

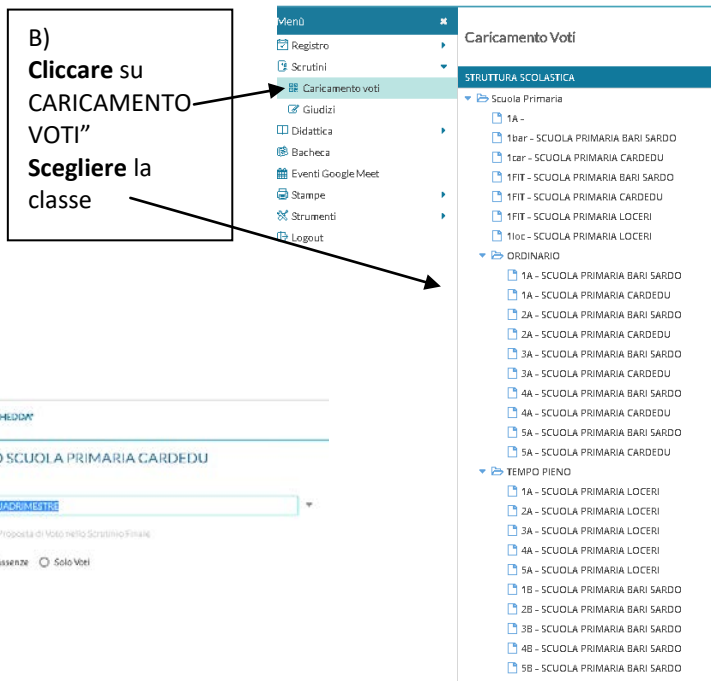
Lasciare vuote queste righe.

PROCEDURA PER I DOCENTI DI RELIGIONE

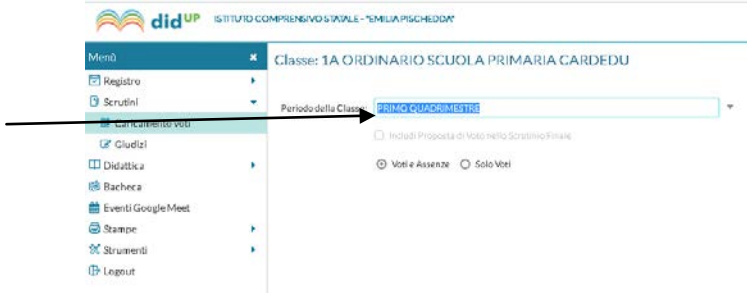
A) Selezionare la voce SCRUTINI



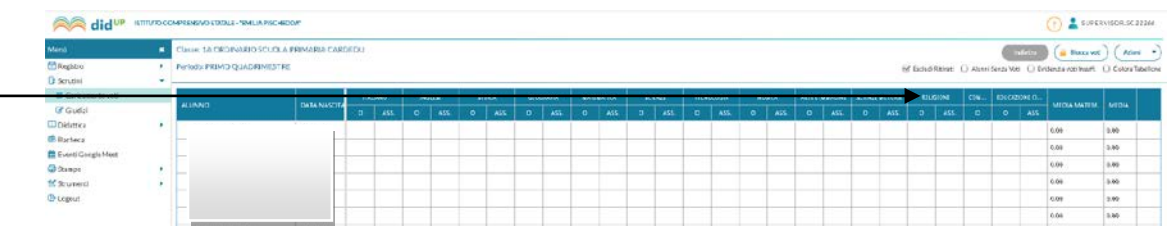
B) Cliccare su CARICAMENTO VOTI Scegliere la classe



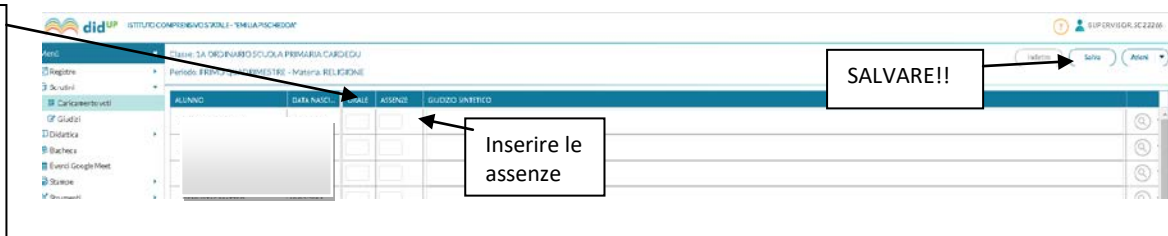
C) Selezionare PRIMO QUADRIMESTRE dal menù a tendina



D) Cliccare sulla colonna RELIGIONE



E) Compilare nella colonna ORALE la valutazione (OTT - DIS - BUO - SUF)



Inserire le assenze

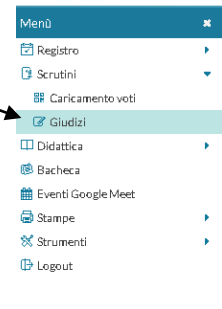
FASE 2: come inserire la RILEVAZIONE DEI PROGRESSI nel Registro Elettronico

PROCEDURA RISERVATA AL COORDINATORE DI CLASSE previo accordo con il Team Docenti

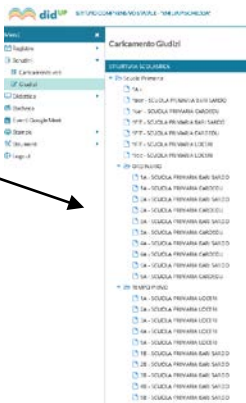
A) accedere dal Portale Argo DidUp e selezionare SCRUTINI



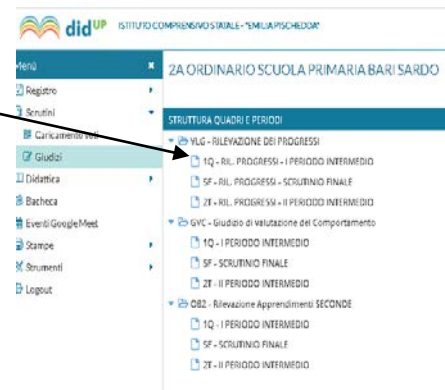
B) Selezionare GIUDIZI



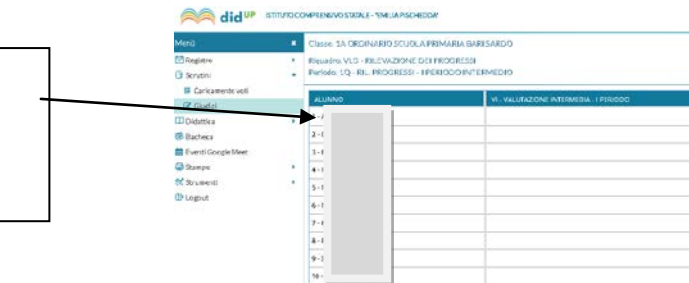
C) Si aprirà la lista delle classi: scegliere la classe interessata dalla lista



D) Nella sezione VLG – RILEVAZIONE DEI PROGRESSI scegliere 1Q -RIL PROGRESSI - I PERIODO INTERMEDIO



E) Fare click sul nome dell'alunno/a



F) Scegliere dal menù a tendina le voci interessate. Le varie frasi scelte compariranno nello spazio "Giudizio". Sarà comunque possibile personalizzare il giudizio attraverso la spunta della casella *Modifica Manuale*.



SALVARE!
Procedere con gli altri alunni.

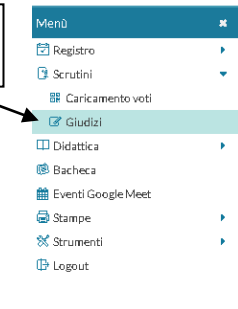
FASE 3: come inserire il giudizio sul comportamento

PROCEDURA RISERVATA AL COORDINATORE DI CLASSE previo accordo con il Team Docenti

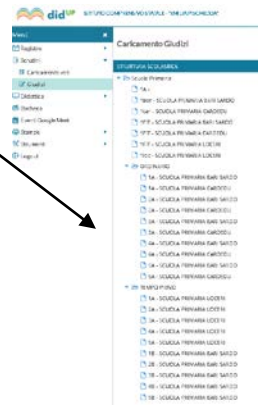
A) accedere dal PortaleArgo DidUp e selezionare SCRUTINI



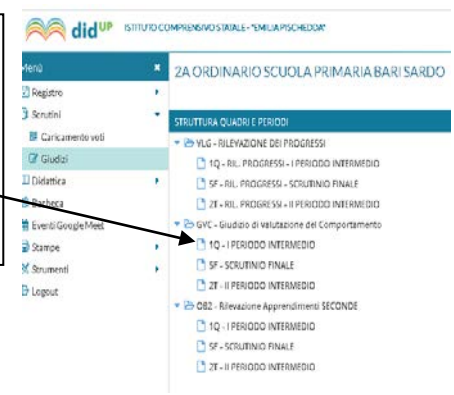
B) Selezionare GIUDIZI



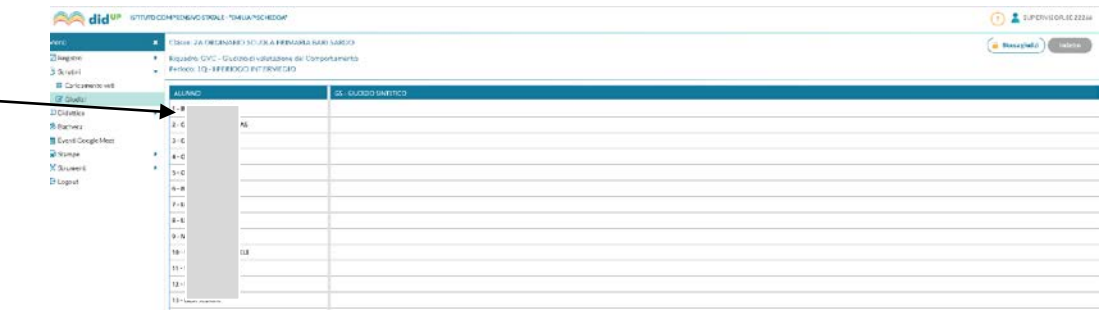
C) Si aprirà la lista delle classi: scegliere la classe interessata dalla lista



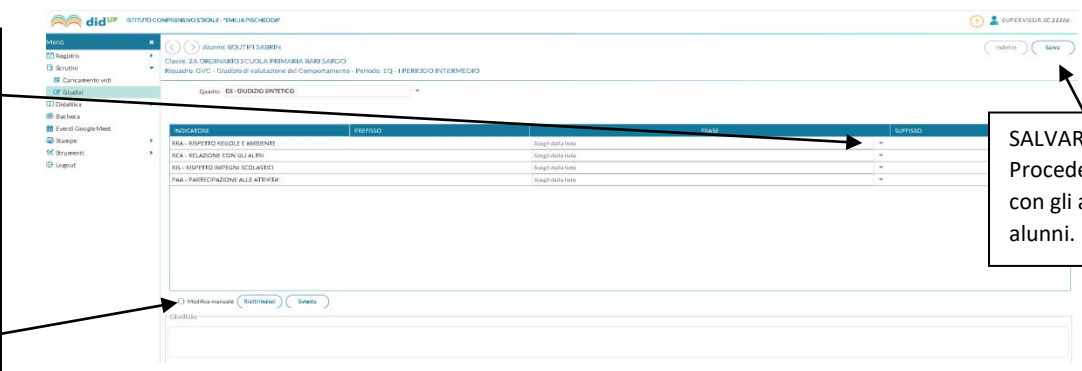
D) Nella sezione GVC – GIUDIZIO DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO scegliere 1Q - I PERIODO INTERMEDIO



E) Cliccare sul nome dell'alunno



F) Scegliere dal menù a tendina le voci interessate. Le varie frasi scelte compariranno nello spazio "Giudizio". Sarà comunque possibile personalizzare il giudizio attraverso la spunta della casella *Modifica Manuale*.



SALVARE!
Procedere con gli altri alunni.