PROCEDURA PER LA COMPILAZIONE DEL REGISTRO **PRIMA DELLO SCRUTINIO.**

Della classe dovranno essere compilati:

* Giudizi sintetici di Religione/Materia alternativa (a cura dei docenti interessati)
* Comportamento(a cura del docente coordinatore,in accordo col team)
* Giudizi di rilevazione degli apprendimenti (a cura dei docenti interessati). È compresa l’Educazione Civica (a cura del coordinatore,in accordo coi docenti del team)
* Giudizi di rilevazione dei progressi (a cura del docente coordinatore, in collaborazione con i docenti del team)
* Certificazione delle competenze ( **solo per le classi quinte**, a cura del docente coordinatore, in collaborazione con i docenti del team)

# INSEGNANTE DI RELIGIONE

Entrare nel Registro elettronico e seguire i passaggi elencati

* In alto a sinistra: SCRUTINI-CARICAMENTO VOTI- CLASSE-SCEGLI DALLA LISTA-SCRUTINIO FINALE-VOTI E ASSENZE-AVANTI
* Compare l’elenco della classe Cliccare su religione (in alto)

# Laddove c’è VOTO inserire la lettera ( O=ottimo; D=distinto; B=buono; S= sufficiente; I=insufficiente) e nel riquadro accanto scrivere per esteso il giudizio sintetico.

* Ripetere per tutti gli alunni e **salvare**

# INSEGNANTE NON COORDINATORE

Entrare nel Registro elettronico e seguire i passaggi elencati

* In alto a sinistra SCRUTINI-GIUDIZI-CLASSE DI APPARTENENZA-RILEVAZIONE APPRENDIMENTI CLASSI (PRIME/SECONDE/TERZE/QUARTE/QUINTE)
* SCRUTINIO FINALE (si apre la schermata con l’elenco degli alunni)
* Cliccare sul singolo alunno.
* Per ogni obiettivo della disciplina indicare il livello (avanzato – intermedio – base in via di prima acquisizione). E’ possibile anche valutare con livelli diversi i diversi obiettivi di ciascuna disciplina. SALVA
* Si procede allo stesso modo per tutti gli alunni, per tutte le discipline insegnate e per le classi di appartenenza.

# INSEGNANTE COORDINATORE

* **Rilevazione degli apprendimenti:** nelle proprie materie si procede così come per l’insegnante non coordinatore.

# Comportamento

Entrare nel Registro elettronico e seguire i passaggi indicati

* In alto a sinistra SCRUTINI-GIUDIZI-CLASSE DI COORDINAMENTO – **GIUDIZIO DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO** -SCRUTINIO FINALE (si apre la schermata con l’elenco degli alunni)
* Spuntare la voce MODIFICA MANUALE, scrivere il giudizio sintetico del comportamento (OTTIMO/ DISTINTO/ BUONO/ SUFFICIENTE /INSUFFICIENTE) SALVARE
* Ripetere per tutti gli alunni.

# Rilevazione dei progressi (giudizio complessivo)

Entrare nel Registro elettronico e seguire i passaggi indicati

* In alto a sinistra SCRUTINI – GIUDIZI – CLASSEDICOORDINAMENTO – **RILEVAZIONE DEI PROGRESSI** – SCRUTINIO FINALE (si apre la schermata con l’elenco degli alunni)
* Cliccare sul singolo alunno, comporre il giudizio scegliendo le singole voci, aggiustarlo eventualmente spuntando la voce MODIFICA MANUALE, SALVARE.
* Ripetere per tutti gli alunni.

# INSEGNANTE COORDINATORE CLASSI QUINTE

Entrare nel Registro elettronico e seguire i passaggi indicati

* In alto a sinistra SCRUTINI-GIUDIZI-CLASSE DI COORDINAMENTO–**CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE-GIUDIZIO FINALE** (si apre la schermata con l’elenco degli alunni)
* Cliccare sul singolo alunno, indicare i livelli per ciascun quadro, SALVARE.
* Ripetere per tutti gli alunni.

# ULTERIORI ATTI DELLO SCRUTINIO

**Ogni coordinatore di classe predispone l’elenco degli ammessi della classe e il verbale dello scrutinio finale Procedura per l’elenco degli ammessi**

Scrutini-Caricamento voti-Classe in cui si è coordinatore-scegli dalla lista-scrutinio finale - avanti - azioni (in alto a destra) - **INSERISCE AUTOMATICAMENTE L’ESITO -** dalla seconda voce **scegli dalla lista ammesso/a o** dalla prima voce **non ammesso/a**

Scrutini-Caricamento voti-Classe in cui si è coordinatore-scegli dalla lista-scrutinio finale – avanti – azioni (in alto a destra)-**RIPORTA ESITO E MEDIA NELLE SCHEDE ANNUALI- SÌ**

# Procedura per la compilazione del verbale

Scrutini-Caricamento voti-Classe in cui si è coordinatore-scegli dalla lista-scrutinio finale - avanti - azioni (in alto a destra)- **COMPILA VERBALE**

Scegliere il secondo della lista (VERBALE PER LO SCRUTINIO FINALE CON RIPORTO DATI) – seleziona - compilare – salvare su desktop col nome VERBALE SCRUTINIO FINALE 4B-PC (4B-PM).

* Stampare una copia del verbale degli scrutini, firmarlo e consegnarlo alla referente di plesso
* Inviare una copia del file alla funzione strumentale
* Caricare il file del verbale degli scrutini su ARGO nella sezione delle programmazioni periodiche (Oggetto: Scrutinio finale- Dettaglio: Verbale n.02)