PER TUTTI I DOCENTI

PROCEDURA DI INSERIMENTO DEI VOTI PROPOSTI

Accedere a Scrutinio on-line – proposte di voto – selezionare la classe
Oppure
Accedere a Registro delle mie classi – voti – proposte

Nel quadro generale viene proposta una media dei voti che non è vincolante, è comunque l'insegnante che decide il voto proposto da inserire.

Per inserire i voti si può usare sia la tastiera che il mouse selezionando rispettivamente l'icona

o

E' possibile inserire delle note cliccando sull'icona della colonna Note.
Queste note verranno stampate nel verbale di fianco al voto alla voce annotazioni
Per gli alunni che vengono sospesi e/o aiutati in una materia le stesse note vengono evidenziate sulla lettera alla famiglia (inserendo qui le carenze queste verrano inserite nella medesima lettera (sia per i recuperi che per gli aiuti)

Nella colonna Recupero è possibile inserire il tipo di recupero (studio individuale o corso di recupero) ma è **preferibile** inserire questa voce in sede di scrutinio quando c'è la certezza dell'assegnazione del recupero altrimenti bisogna ricordarsi di cancellare il recupero inserito qualora l'insufficienza venga cambiata in sufficienza durante lo scrutinio.

Non è necessario produrre alcuna stampa da consegnare in sede di scrutinio

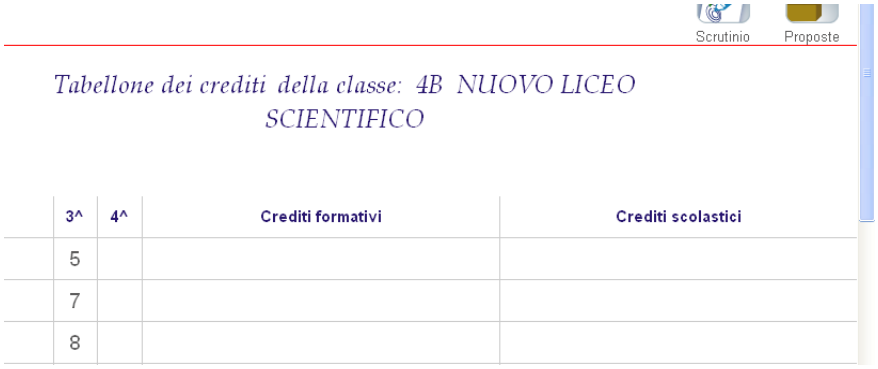
I DOCENTI COORDINATORI POSSONO PROPORRE UN VOTO DI CONDOTTA

PER I DOCENTI COORDINATORI

INSERIMENTO CREDITI SCOLASTICI E FORMATIVI

Il coordinatore accede a Scrutinio –on line voti proposti secondo periodo e seleziona l'icona Crediti che si trova in alto a sinistra sopra il tabellone dei voti proposti

Si apre in questo modo una tabella dove si vedono i punteggi dei crediti attribuiti ed i crediti formativi e scolastici
ATTENZIONE NON VENGONO VISUALIZZATE LE DESCRIZIONI DEI CREDITI INSERITE NEGLI ANNI SCOLASTICI PRECEDENTI



Con un clic del mouse sugli spazi nelle colonne crediti formativi e crediti scolastici è possibile inserire le descrizioni dei crediti da attribuire ad ogni alunno PER IL CORRENTE ANNO SCOLASTICO (i crediti degli anni percedenti per gli alunni di 4^ e di 5^ sono stati inseriti nei rispettivi anni)

Inserire nei campi Credito Formativo e Credito Scolastico l'elenco dei crediti selezionadoli dal menù a tendina apribile cliccando sulla freccina laterale.

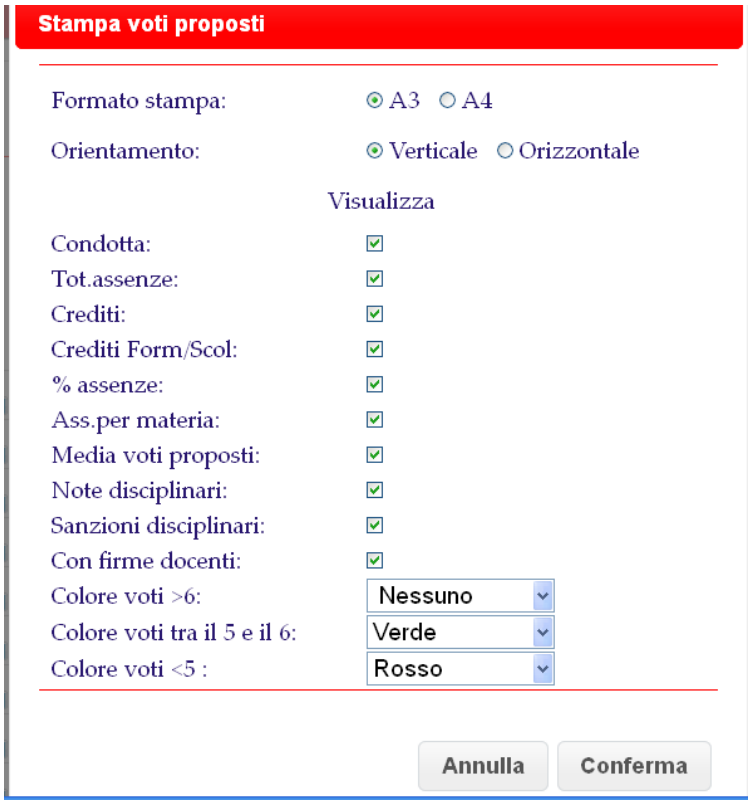
Una volta inseriti i Crediti si torna a voti proposti con un clic sull'icona in alto a dx

STAMPE PER LO SCRUTINIO

1-PROSPETTO RIEPILOGATIVO DEI VOTI PROPOSTI

Dal tabellone dei voti proposti il coordinatore selezionando l'icona di stampa al centro

Stampa un tabellone riepilogativo dei voti proposti: selezionare il formato A3 per avere il tabelloni in un'unica pagina, le spunte di fianco alle diciture servono per visualizzare nel tabellone le rispettive colonne



ESEMPIO DI PROSPETTO RIEPILOGATIVO

Proposte di voto 2° Periodo della classe: 4B

		LINGUA E LETTERATURA ITALI	LINGUA E CULTURA LATINA	LINGUA E CULTURA STRANIERA	FILOSOFIA	STORIA	MATEMATICA ED INFORMATICA	FISICA	DISEGNO E STORIA DELL'ARTE	SCIENZE NATURALI BIOLOGIA	SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	RELIGIONE CATTOLICA O ATTI	CONDOTTA	MEDIA	TOT ASSENZE	% ASSENZE	CREDITI - 3° anno	CREDITI - 4° anno	CREDITO FORM.	NOTE DISC.	SANZIONI DISC.
		Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un									
1.		6 ass:2	5½ ass:1	6 ass:0	6 ass:0	6 ass:1	6 ass:0	5½ ass:3	6 ass:3	6 ass:2	6 ass:6	m ass:0		5.9	90	9%	5		Si	1	0
2		6 ass:1	6 ass:3	6 ass:3	6 ass:0	6 ass:2	6 ass:0	6 ass:0	6 ass:0	6 ass:2	6 ass:0	m ass:0		6	16	1%	7		Si	0	0
3.		6 ass:2	6 ass:1	4 ass:1	6 ass:0	6 ass:2	6 ass:2	4 ass:5	6 ass:0	6 ass:2	6 ass:2	m ass:1		5.6	27	2%	8		No	0	0
4.		6 ass:1	6 ass:0	6 ass:0	6 ass:2	6 ass:0	6 ass:0	6 ass:5	6 ass:0	6 ass:0	6 ass:2	m ass:1		6	17	1%	7		No	0	0
5.		6 ass:3	6 ass:2	6 ass:2	6½ ass:1	6 ass:3	6 ass:6	6 ass:0	6½ ass:2	6 ass:3	6 ass:6	m ass:0		6.1	33	3%	6		No	0	0
6.		6 ass:5	8 ass:2	8 ass:2	8 ass:0	7 ass:3	7 ass:0	6 ass:0	6 ass:2	7 ass:3	7 ass:4	m ass:0		7	65	6%	6		No	0	0
7.		6 ass:0	8 ass:6	8 ass:2	8 ass:0	7 ass:2	6 ass:0	6 ass:2	6 ass:0	7 ass:3	6 ass:0	m ass:0		6.8	43	4%	5		No	0	0
8.		6 ass:4	8 ass:4	8 ass:3	7 ass:0	4 ass:3	4½ ass:2	4 ass:2	7 ass:1	6 ass:2	7 ass:4	m ass:1		6.15	37	3%	6		No	0	0
9.		6 ass:5	6 ass:4	8 ass:2	7 ass:4	7 ass:3	6 ass:6	6 ass:5	7 ass:4	7 ass:4	7 ass:1	m ass:0		6.7	62	6%	6		No	0	0
10		6 ass:5	6 ass:4	6 ass:2	7 ass:0	6 ass:1	7 ass:6	6 ass:3	7 ass:2	6 ass:2	7 ass:2	m ass:0		6.4	64	6%	4		No	0	0
11.		6 ass:3	6 ass:1	6 ass:2	6 ass:5	6 ass:5	6 ass:6	6 ass:3	6 ass:4	6 ass:3	6 ass:4	m ass:0		6	76	7%	5		No	0	0
12		6 ass:1	6 ass:1	8 ass:3	6 ass:0	6 ass:2	6 ass:2	6 ass:2	6 ass:1	6 ass:1	6 ass:0	m ass:0		6.2	47	4%	6		No	0	0
13.		6 ass:1	8 ass:2	6 ass:3	8 ass:1	8 ass:6	7 ass:5	6 ass:7	8 ass:2	6 ass:5	6 ass:1	m ass:1		6.9	72	7%	7		No	0	0
14		6 ass:1	6 ass:0	6 ass:0	6 ass:0	6 ass:1	6 ass:0	6 ass:3	6 ass:0	6 ass:1	6 ass:2	m ass:1		6	40	4%	5		No	0	0
15		6 ass:7	6 ass:8	6 ass:6	6 ass:0	6 ass:4	6 ass:4	6 ass:4	6 ass:3	6 ass:4	6 ass:2	m ass:1		6	92	9%	6		No	0	0
16.		6 ass:2	6 ass:0	8 ass:0	6 ass:2	8 ass:0	6 ass:2	6 ass:2	6 ass:0	7 ass:0	6 ass:1	m ass:0		6.5	20	2%	7		No	0	0
17.		6 ass:6	8 ass:2	6 ass:3	6 ass:4	6 ass:6	6 ass:10	6 ass:7	6 ass:6	6 ass:9	7 ass:8	m ass:2		6.3	90	9%	7		No	0	0
18		6 ass:6	8 ass:4	6 ass:3	6 ass:4	6 ass:3	6 ass:2	6 ass:8	6 ass:9	6 ass:3	7 ass:4	m ass:2		6.3	156	15%	7		No	0	0
19.		6 ass:6	8 ass:4	6 ass:2	6 ass:0	6 ass:2	6 ass:2	6 ass:4	6 ass:3	6 ass:2	7 ass:4	m ass:1		6.3	61	6%	5		No	0	0
20.		6 ass:0	6 ass:2	6 ass:0	8 ass:0	8½ ass:1	6 ass:0	6 ass:0	6 ass:0	6 ass:1	7½ ass:0	m ass:0		6.6	11	1%	7		No	0	0
21.		6 ass:2	8 ass:0	8 ass:0	6 ass:0	6 ass:1	6 ass:0	8 ass:0	6 ass:3	6 ass:1	6 ass:0	m ass:0		6.6	23	2%	6		No	0	0
22.		6 ass:2	8 ass:5	6 ass:4	6 ass:1	8 ass:4	6 ass:7	9 ass:2	6 ass:2	6 ass:4	6 ass:2	m ass:1		6.7	59	5%	6		No	0	0
2		6 ass:4	8 ass:4	8 ass:5	6 ass:0	6 ass:5	7 ass:5	6 ass:3	6 ass:0	6 ass:5	6 ass:4	m ass:1		6.5	53	5%	6		No	0	0
24		6 ass:6	8 ass:1	8 ass:3	7 ass:0	7 ass:3	7 ass:9	6 ass:0	9 ass:0	9 ass:3	8 ass:0	m ass:1		7.5	63	6%	5		No	0	0
25.		6 ass:2	8 ass:2	8 ass:0	8 ass:0	8 ass:0	8 ass:2	8 ass:0	8 ass:3	8 ass:0	8 ass:0	m ass:0		7.8	30	3%	7		No	0	0
26		6 ass:4	6 ass:0	6 ass:3	6 ass:2	6 ass:4	6 ass:3	6 ass:4	6 ass:3	6 ass:5	6 ass:4	m ass:1		6	48	4%	5		No	0	0

LINGUA E LETTERATURA ITALIANA ____________________

LINGUA E CULTURA LATINA ____________________

LINGUA E CULTURA STRANIERA INGLESE ____________________

FILOSOFIA ____________________

STORIA ____________________

MATEMATICA ED INFORMATICA ____________________

FISICA ____________________

DISEGNO E STORIA DELL'ARTE ____________________

SCIENZE NATURALI: BIOLOGIA,CHIMICA, SCIENZE DELLA TERRA ____________________

<u>1 copia del PROSPETTO viene firmata da tutti i docenti.</u>

Nel caso i dati vengano aggiornati in sede di scrutinio è necessario ripetere l'operazione.

2-PROSPETTO MEDIE PER MATERIA

Selezionare icona Voti – 2^ periodo - Medie

PROCEDURA DI SCRUTINIO

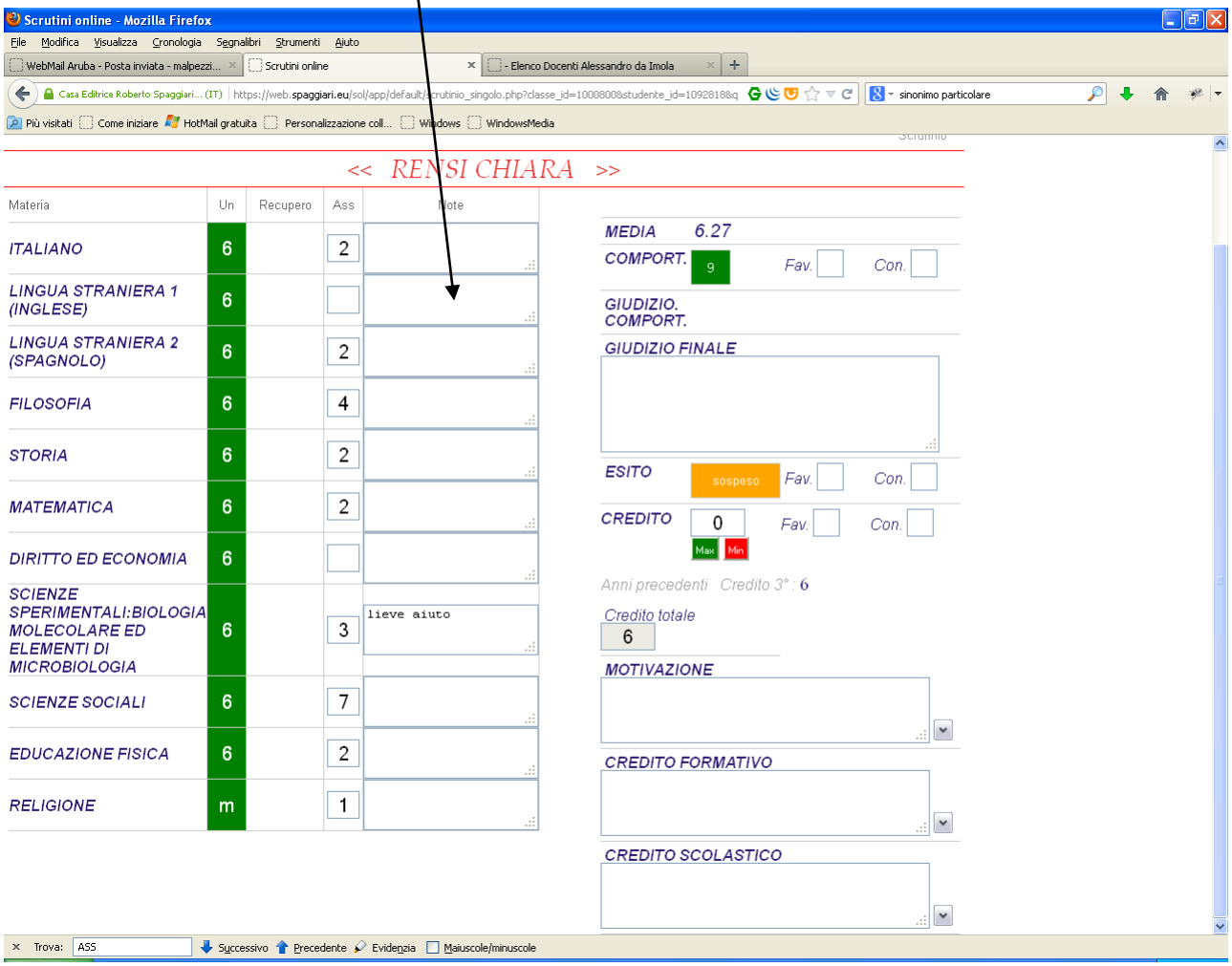
Il coordinatore accede con la propria password al registro elettronico, seleziona Scrutino on line – Coordinatore di Classe – Voti Proposti – 2° Periodo
Si visualizza il tabellone dei Voti Proposti dove eventualmente è ancora possibile effettuare correzioni ricordandosi però di ristampare il prospetto riepilogativo dei voti proposti
IMPORTANTE: in questa fase è possibile inserire la deroga per gli alunni che hanno superato il limite di assenze. UNA VOLTA INIZIATO LO SCRUTINIO NON E' PIU' POSSIBILE INTERVENIRE SULLA SITUAZIONE VOTI

Per dare inizio allo scrutinio cliccare sull'icona

Viene visualizzato l' elenco dei docenti, deve essere inserito il nome del segretario e i nomi dei sostituti dei docenti assenti a fianco del titolare.
NON CANCELLARE I NOMINATIVI DEI DOCENTI CON PIU' MATERIE CHE COMPAIONO PIU' DI UNA VOLTA IN ELENCO.
In questa pagina viene visualizzata la data e l'ora di inizio dello scrutinio che può essere variata aprendo il menù a tendina
Cliccare su INIZIA SCRUTINIO per aprire il tabellone dei voti della classe da scrutinare

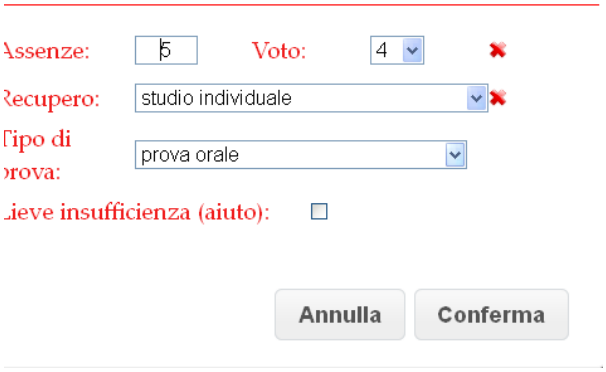
TUTTI I MEZZI VOTI PROPOSTI DOVRANNO ESSERE SOSTITUITI DA VOTI INTERI
Per cambiare un voto o un' assenza nel tabellone cliccare sulla casella e selezionare il nuovo voto dal menù a tendina, o digitare la nuova assenza.
Un voto cambiato viene visualizzato con una C (che significa voto Consiliare)

Se si passa da un'insufficienza alla sufficienza spuntare Lieve insufficienza (aiuto). **Gli alunni con aiuto verranno visualizzati nel tabellone con una stellina rossa, il lieve aiuto verrà segnalato sul verbale con una crocetta di fianco al voto.**
Nella lettera alla famiglia per gli alunni ammessi con aiuto verrà inoltre riportato quanto inserito dal docente nelle note dei voti proposti per la rispettiva materia. Le note possono essere inserite anche cliccando sul nome dell'alunno, si apre una finestra riepilogativa della situazione dello studente come da figura sottonidicata. La nota può essere inserita e/o modificata nell'apposita casella



Per tornare alla visualizzazione del tabellone cliccare sull'icona Scrutinio in alto a dx

INSERIMENTO RECUPERO
Per inserire il tipo di recupero cliccare sul voto e selezionare nel menù a tendina della voce Recupero le diciture **studio individuale** oppure **corso di recupero** ed inserire il tipo di prova fra quelle proposte dal menù a tendina



Una volta inserito un recupero verrà visualizzata una R in basso a dx della casella del voto. Se si cambia il voto con una sufficienza cancellare il recupero inserito: cliccare sulla X rossa a fianco della voce Recupero, viene selezionata automaticamente la voce cancella, confermare.

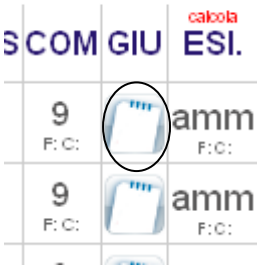
Nella colonna **COM (comportamento)** viene visualizzato il voto di comportamento proposto dal coordinatore (se già inserito) se non è presente inserire il voto. Per inserire i voti si può usare sia tastiera che il mouse selezionando l'icona o che si trova sopra la colonna dei nomi

Se il voto è espresso all'unanimità non inserire nulla.

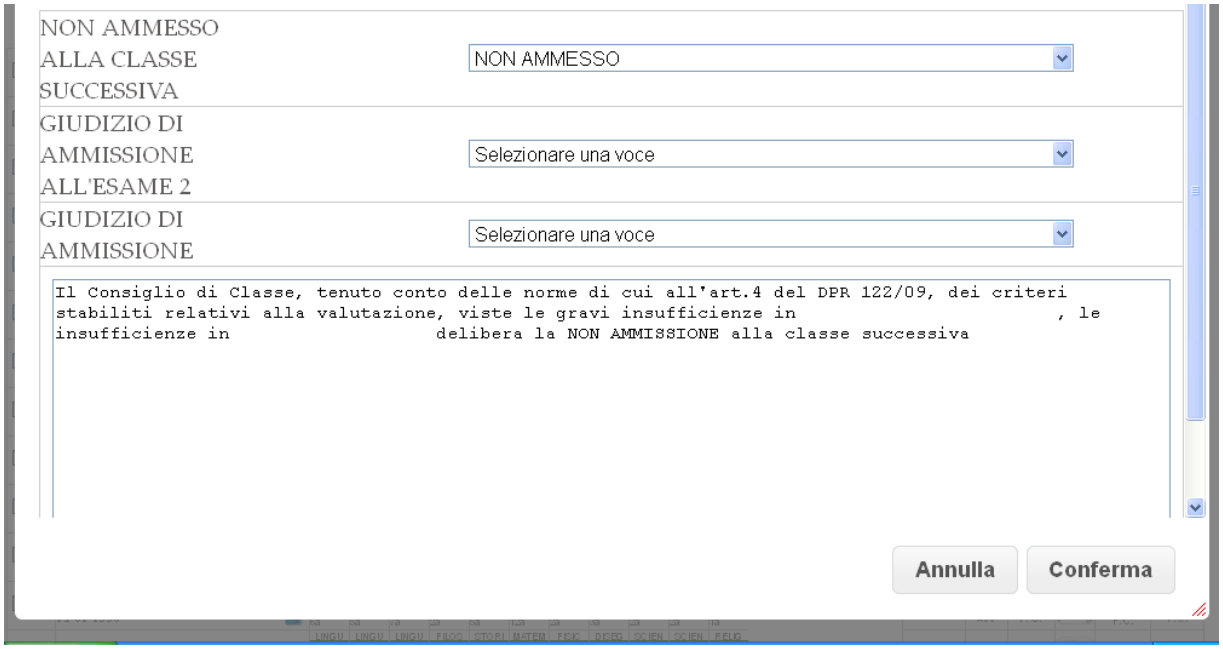
Se il voto di Condotta è dato **a maggioranza** cliccare sul voto ed inserire il numero dei favorevoli e dei contrari e i nomi dei docenti contrari nel campo note sottostante.
Nello stesso campo è possibile inoltre inserire una motivazione del voto.
Questa annotazione verrà riportata nel verbale.

Nella colonna **ESITO** va inserito l'esito finale. Cliccando su Esito si apre una finestra in cui viene richiesto il numero minimo di insufficienze per cui automaticamente il software assegna la non ammissione, scegliamo 4. Confermando, automaticamente il programma assegna esito AMMESSO a tutti gli alunni con valutazioni tutte sufficienti, SOSPESO a tutti gli alunni che hanno un numero di insufficienze da 1 a 3 e NON AMMESSO a tutti quelli che hanno 4 o + insufficienze. E' comunque possibile cambiare l'esito singolo cliccando nella casella esito in corrispondenza del singolo alunno.
Sempre cliccando sulla casella esito del singolo alunno è possibile inserire il numero ed il nome dei favorevoli e dei contrari in caso di votazione a maggioranza.

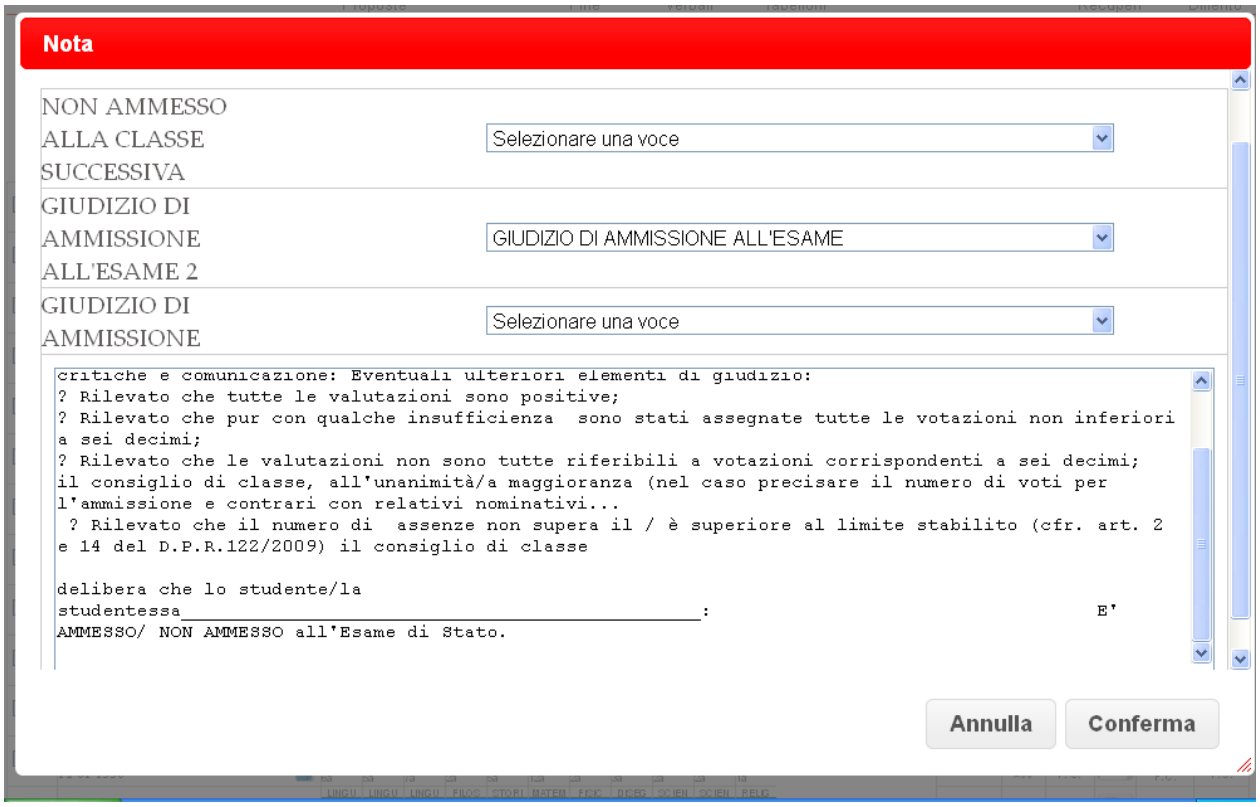
Di fianco alla colonna dell'esito finale c'è la colonna **GIU (giudizio)** dove viene inserito il giudizio di non ammissione per gli alunni non ammessi: Cliccare sull'icona del giudizio in corrispondenza dell'alunno



selezionare a fianco di NON AMMESSO ALLA CLASSE SUCCESSIVA la voce NON AMMESSO (menù a tendina): nello spazio sottostante viene automaticamente inserito un giudizio da integrare.

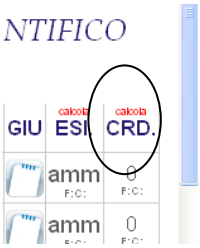


Per gli **studenti dell'ultimo anno di corso** che **non vengo ammessi** all'esame di stato o **sono ammessi pur non avendo raggiunto la sufficienza** in tutte le discipline, selezionare il giudizio di non ammissione/ammissione seguente in corrispondenza della riga GIUDIZIO DI AMMISSIONE ALL'ESAME 2



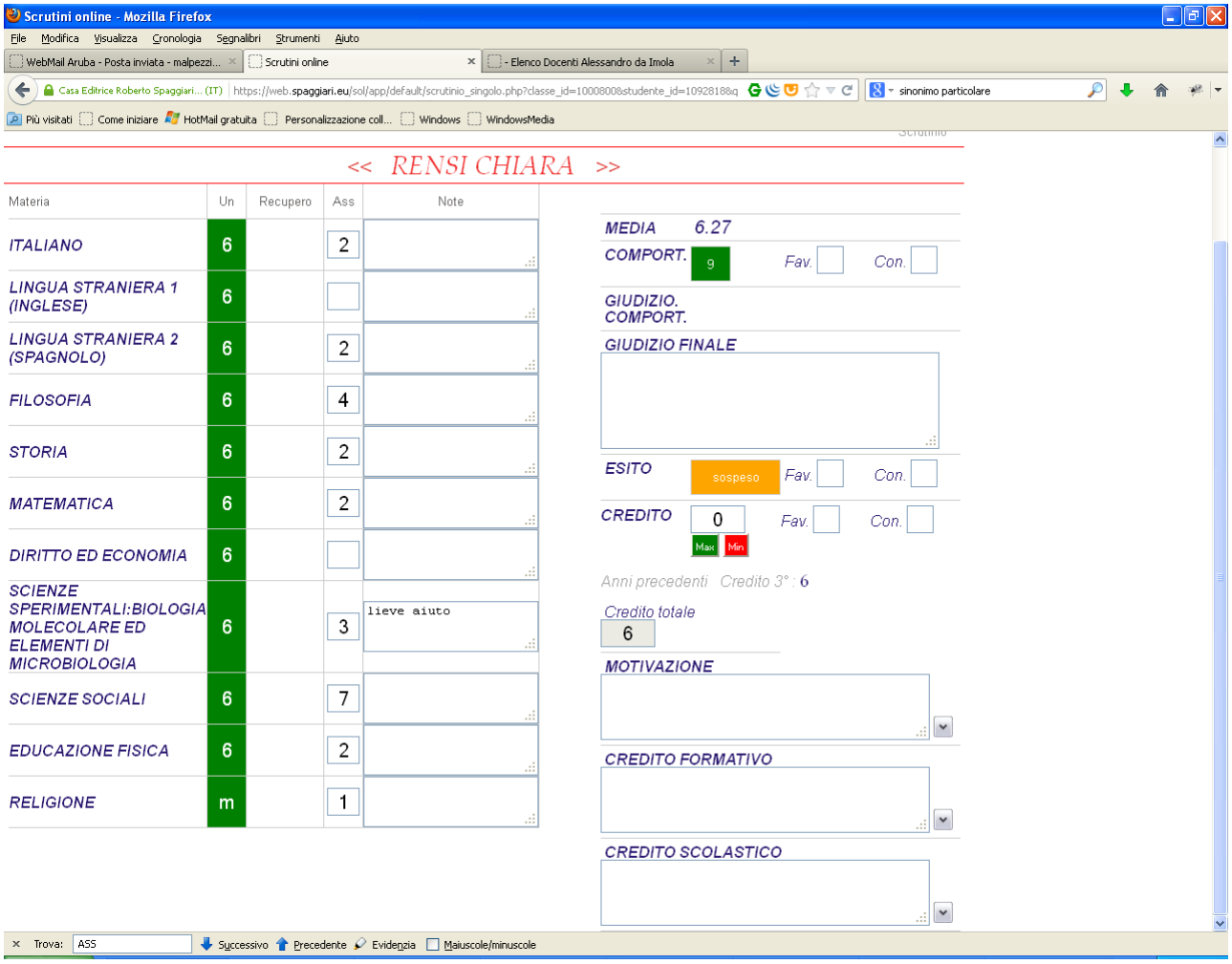
IL GIUDIZIO DI AMMISSONE PER GLI ALUNNI DELL'ULTIMO ANNO VA COMPILATO NELL'APPOSITA SCHEDA CARTACEA.

Nella colonna **CRD (Crediti)** vanno inseriti i crediti per gli alunni del triennio.
Cliccare sull'icona della colonna crediti



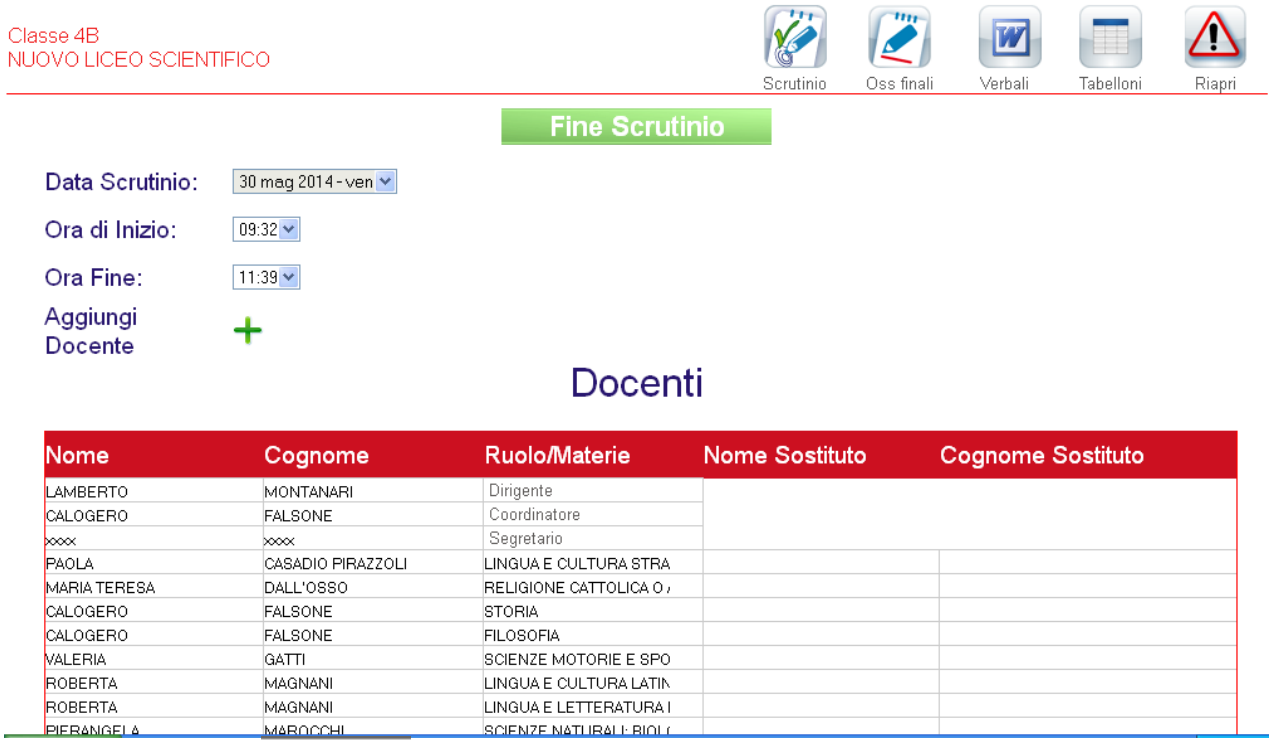
Selezionare *"usa il massimo della banda"* per assegnare il massimo di fascia.
Per variare un credito, inserire la MOTIVAZIONE o indicare Favorevoli/Contrari, selezionare l'icona in corrispondenza del singolo alunno e sceglere fra le seguenti proposte dal menù a tendina
NEGATIVA – SUFFICIENTE - POSITIVA - OTTIMA
Terminare con CONFERMA

E' possibile esaminare **la situazione di ogni singolo alunno** cliccando sul nome.
Viene in questo modo visualizzata una scheda personale con tutti i voti, le assenze, la media, i giudizi e le annotazioni.
Nella colonna note di fianco alla materia sono indicate le annotazioni caricate dal docente con il voto proposto.
Per tornare alla visualizzazione generale cliccare sull'icona Scrutinio in alto a DX



FINE SCRUTINIO

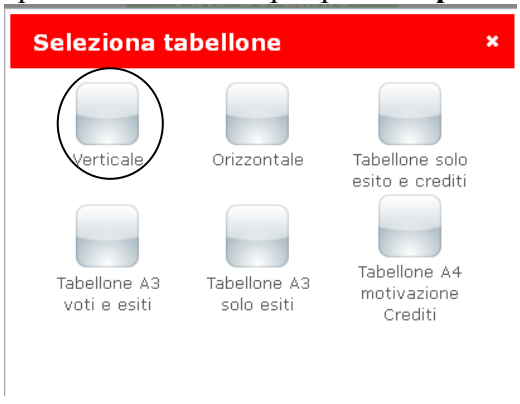
Dopo aver esaminato e corretto tutte le valutazioni cliccare sull'icona di fine scrutinio, il programma verifica le posizioni degli studenti ed eventualmente visualizza l'elenco degli alunni con anomalie successivamente viene visualizzato l'elenco dei docenti.



Cliccare sull' icona
Inserire nel campo note che si apre i nomi degli alunni che non fanno Religione, confermare.

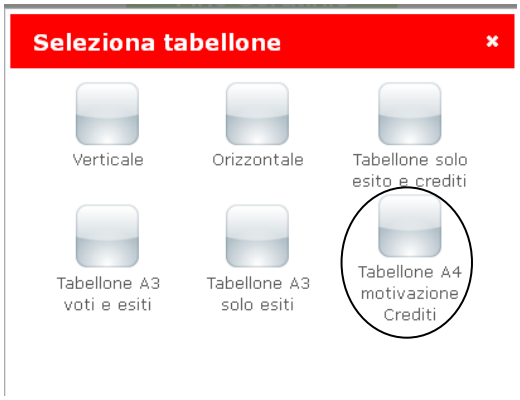
Verificare la data di inizio e di fine quindi cliccare la dicitura **FINE SCRUTINIO**.

STAMPE
Tabellone Voti : SI STAMPANO **DUE TIPI DI TABELLONI per i Voti**: **UNO** DA ALLEGARE AL VERBALE CON I VOTI DI TUTTI GLI ALUNNI E LA FIRMA DI TUTTI I DOCENTI ed **UNO** DA AFFIGGERE SENZA I VOTI DEI SOSPESI E DEI NON AMMESSI E LA SOLA FIRMA DEL DIRIGENTE.
TABELLONE PER VERBALI: cliccare sull'icona TABELLONI e selezionare "Verticale" quindi aprire il tabellone in pdf poi **stampare 1 COPIA DA ALLEGARE AL VERBALE**



TABELLONE PER AFFISSIONE: cliccare sull'icona TABELLONI e selezionare "Tabellone A3 Voti e Esiti" quindi aprire il tabellone in pdf poi **stampare 1 COPIA DA AFFIGGERE**

Tabellone Crediti con Motivazione: cliccare sull'icona TABELLONI e selezionare "Tabellone A4 motivazione crediti" quindi aprire il tabellone in pdf poi **stampare 1 COPIA DA ALLEGARE AL VERBALE**



Tabellone ESITO E CREDITI: solo per le classi dell'ultimo anno da inserire nella carpetta delle commissioni

Verbale

Per aprire il verbale cliccare su VERBALI selezionare **LICEO Verbale finale… (biennio - terze e quarte - quinte)** per aprire il file.

Il verbale è un file word che si apre con office 2007. Può essere salvato su una chiavetta, corretto e variato secondo necessità.

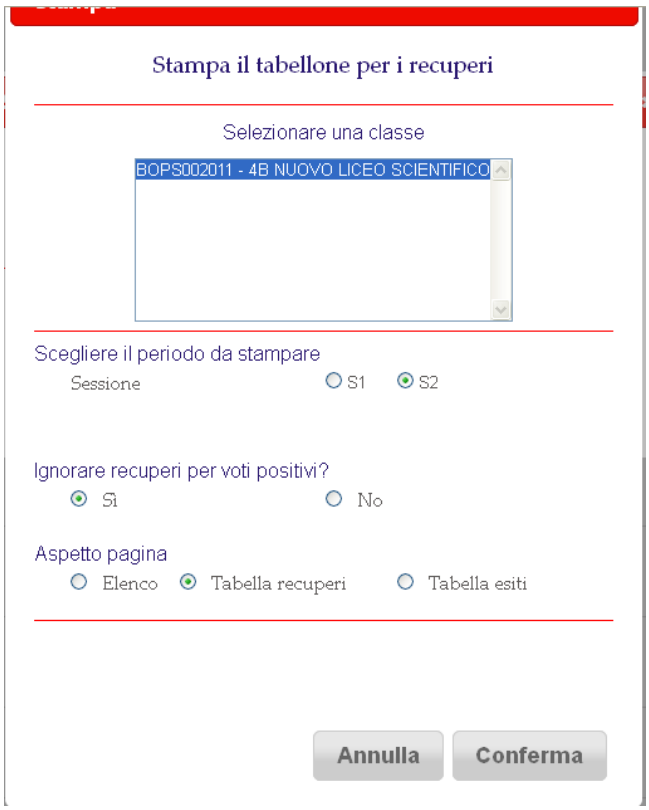
Il verbale una volta completato va stampato possibilmente in fronte /retro, firmato e consegnato in segreteria.

A CURA DEL COORDINATORE AL TERMINE DELLO SCRUTINIO

PER RIENTRARE IN COORDINATORE SELEZIONARE L'ICONA SCRUTINIO PER TORNARE AL TABELLONE POI L'ICONA PROPOSTE E QUINDI L'ICONA COORDINATORE

PER STAMPARE SELEZIONARE STAMPE SCRUTINI

TABELLONE DEI RECUPERI - 4 Tab A4 Recuperi



Sessione 2^
Sputare SI per "Ignorare i voti positivi"
Formato Tabella recuperi
CONFERMA
Aprire "scarica il file della classe NOMECLASSE"
Si apre un file PDF stampare 2 COPIE 1 da allegare al verbale e **1 da CONSEGNARE ALLA PROF.SSA VIGNALI CON INDICATO NOME E COGNOME DEL DOCENTE CHE HA ASSEGNATO IL RECUPERO E LA TIPOLOGIA DI PROVA**

I NON AMMESSI VANNO AVVISATI CON FONOGRAMMA

ASSE DELLE COMPETENZE per le CLASSI 2^

Il coordinatore seleziona l'icona competenze

Si apre un tabellone dove si seleziona il nome dell'alunno.

Nella finestra del singolo alunno canno inserite le competenze per ciascun asse selezionando dal menù a tendina.

Al termine degli inserimenti dall'icona in alto a dx

è possibile stampare tutti i certificati degli studenti.

LA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE VA STAMPATA PER TUTTI GLI ALUNNI DI 2^ (PER GLI ALUNNI DI PRIMA RIPENTENTI CHE HANNO COMUNQUE GIA' ASSOLTO L'OBBLIGO SCOLASTICO LA CERTIFICAZIONE VIENE PRODOTTA IN SEGRETERIA).

.