



Scrutini Secondo periodo

aggiornamento 23-5-2019

Prima dello scrutinio **ogni docente** dovrà aver completato l'inserimento dei risultati dei recuperi per gli studenti insufficienti nel primo periodo; quindi inserirà in "Proposte" i voti e, in caso di insufficienza, la motivazione e il tipo di recupero (Il "Corso" è previsto per Matematica e Inglese e, per il biennio, anche per Italiano e Disegno Geometrico). (eventualmente istruzioni sul sito: menù di sinistra --- docenti --- istruzioni)

Il Coordinatore prima dello scrutinio verifica che tutti i docenti della classe abbiano completato il prospetto dei recuperi insufficienze del primo periodo; il programma inserisce automaticamente i dati relativi nel verbale. (Eventualmente, per avere un resoconto, il coordinatore può stampare la relativa tabella: *Coordinatore - St.Scrutinio - Tab.A4 Recuperi - Aspetto: elenco*).



5X ARCHITETTURA E AMBIENTE

Ore Curricolari Annuali 1155

Lar	Edf	IRC	calcola	TOT	%	MEDIA	COM.	GIU.	CREDITI		
Un	Un	Un	FREQ.	ASS.	ASS.				3	4	For.
LABOR	SCIEN	RELIG	F	69	5%	9	8		4	6	
6	10										
LABOR	SCIEN	RELIG	F	73	6%	6.5	7		7	7	
6	6										
LABOR	SCIEN	RELIG	D	416	36%	7	8		4	5	
6	6										
LABOR	SCIEN	RELIG	F	39	3%	7	8		7	7	
6	6										
LABOR	SCIEN	RELIG	F	61	5%	6	8		5	5	
6	4										

Quindi il coordinatore prepara lo scrutinio selezionando: "COORDINATORE" - "Voti Prop" - "2°Periodo" (vedi immagine) (alla stessa pagina si può accedere anche da "SCRUTINIO").

Controllare che tutti docenti abbiano inserito i voti.

Le colonne "FREQ.", "TOT ASS." e "% ASS." indicano se lo studente è scrutinabile: se uno studente non ha frequentato per almeno il 75% delle ore di lezione compare in rosso "NF" (in questo caso il programma non permette di scrutinate lo studente); se le assenze sono giustificate, secondo la normativa e il regolamento interno vigenti, cliccando su "NF" si può selezionare "Ha usufruito della Deroga" e comparirà una "D" (in questo caso lo studente è scrutinabile).

Nella colonna MEDIA compare la media di tutti i voti.

Nella colonna "COM." il coordinatore può inserire la sua proposta per il voto di condotta e nell'eventualità di voto uguale o inferiore a 7, la proposta di giudizio (si può utilizzare il menù a tendina con i giudizi preimpostati).

La colonna "GIU.", viene utilizzata per scrivere il giudizio di bocciatura e, solo per le classi quinte, il giudizio

individuale dello studente per l'ammissione all'esame di Stato. **Studenti DSA e BES:** La stessa colonna "GIU" deve essere utilizzata in caso di allievo DSA o BES sospeso o non ammesso, per inserire un'annotazione specifica (utilizzare eventualmente le voci pre-compilate).

Il coordinatore prima dello scrutinio inserirà in "For." gli eventuali crediti formativi (utilizzando le voci presenti nella tendina). Selezionando "Oss finali" (in alto a dx) inserire anche la proposta di "profilo globale della classe".

Per stampare il tabellone da portare in Consiglio, clic su "Stampa": si consiglia di lasciare tutte le spunte tranne "QUP", "Sanzioni disciplinari" e "Con firme docenti" e selezionare:

Colore voti tra 5 e 6 "Giallo", Colore voti <5 "Rosso"; Conferma.

Si genera così un file PDF che va caricato su una chiave USB e stampato in sala stampa.

All'inizio dello scrutinio si consiglia di rimanere nella schermata "Voti proposti" per poter liberamente correggere eventuali errori nei voti e nei giudizi.

Quindi passare a "Scrutinio": compare una pagina dove si dovrà indicare la Data dello Scrutinio, l'Orario di Inizio, il nome del Segretario e i nomi degli eventuali sostituti (a fianco del nome del docente sostituito).

Quindi, cliccando su "INIZIO SCRUTINIO", si accede alla pagina dello scrutinio (a lato). Da questo momento non si potrà più tornare al passaggio precedente (permesso solo alla presidenza).

Edf	IRC
Un	Un
10	RELIG
6	RELIG
6	RELIG
7	RELIG
4	RELIG

MEDIA	ASS	COM	GIU	calcola	calcol
	ASS	F: C:		ESITO	CRD.
9	69	8		amm	8
6.5	73	7		amm	5
7	416	8		amm	5
7.5	39	8		amm	7
6	61	8		non	0



In questa pagina è possibile modificare voti, giudizi, condotta.
In caso di voto modificato, sopra allo stesso comparirà la sigla "C", cioè "voto di consiglio".
In caso il Consiglio decida di portare un voto da 5 a 6, è possibile spuntare "Lieve insufficienza (aiuto)"; in questo caso comparirà sotto al voto una stella rossa (questa operazione deve essere effettuata solo a Consiglio riunito e scrutinio aperto).

Attenzione: nel caso in cui un voto di insufficienza venga portato a sufficienza sarà necessario cancellare il giudizio di insufficienza e le modalità di recupero; per farlo cliccare sul nome dello studente, si entra così nella scheda "Scrutinio singolo studente": cliccare nella casella del recupero e sulla X rossa, quindi cancellare anche il giudizio di insufficienza, o eventualmente sostituirlo con una nota che motiva l'aiuto.

In caso di voto di condotta non assegnato all'unanimità, cliccando sul voto si potranno scrivere i numeri di docenti favorevoli e contrari, che compariranno sotto al voto stesso.

Nella colonna "ESITO" si selezionerà dal menù a tendina il giudizio opportuno.
In caso di decisione non unanime indicare il numero dei favorevoli e dei contrari.

Assegnazione dei crediti scolastico e formativo (per le classi TERZE, QUARTE e QUINTE):

Nella colonna "CRD." si apre il menù "Credito scrutinio" dove inserire (se non già fatto dal coordinatore) l'eventuale Credito Formativo e le voci del Credito Scolastico (utilizzare le voci presenti nelle tendine).

Il sistema inserisce automaticamente il credito calcolato in base alla media, che si riferisce alle bande di oscillazione qui riportate:

MEDIA VOTI (M)	Fasce di credito III anno	Fasce di credito IV anno	Fasce di credito V anno
M = 6	7-8	8-9	9-10
6 < M ≤ 7	8-9	9-10	10-11
7 < M ≤ 8	9-10	10-11	11-12
8 < M ≤ 9	10-11	11-12	13-14
9 < M ≤ 10	11-12	12-13	14-15

Il punteggio massimo di banda può essere attribuito in presenza di almeno uno dei seguenti elementi:

- media voti con decimale uguale o superiore a 0.5;
- frequenza scolastica regolare e costante;
- rappresentante di classe o di istituto;
- impegno, interesse e partecipazione attiva al dialogo educativo;
- partecipazione attiva e responsabile alle attività integrative ed ai progetti proposti dalla scuola;
- **riconoscimento di un credito formativo.**

Il credito formativo può contribuire solo al raggiungimento del punteggio massimo di banda e viene riconosciuto se è presente una delle seguenti certificazioni:

certificazioni lingue straniere; attestati di conservatorio; anno scolastico svolto all'estero; attività di volontariato; attività sportive; partecipazione all'Open Day o all'Orientamento delle Seconde e ad altre attività di istituto riportate nella tendina.

Selezionando "Oss finali" (in alto a dx) si inserisce il "profilo globale della classe".

Credito scrutinio

nome cognome

Anni precedenti Credito 3° **4** Credito 4° **6**

Credito media 9 Favorevoli Contrari

Integrazione Credito totale

Motivazione

Credito Formativo

Credito Scolastico



Attribuzione delle competenze di assolvimento dell'obbligo scolastico:

Necessario per tutti gli **studenti di seconda** (anche i non ammessi) e per gli studenti **di Prima che hanno già compiuto 16 anni** (vedere elenco allegato al registro dei verbali); non compilare per gli studenti "sospesi" a settembre.

Si deve effettuare questa operazione al termine dello scrutinio, una volta confermati i voti.

Selezionando "Competenze", quindi "Ricalcola", i livelli si inseriscono automaticamente facendo riferimento ai voti assegnati; eventualmente correggerli manualmente se si ritengono non adeguati.



Per le Prime invece non cliccare su "Ricalcola" ma inserire manualmente i livelli di valutazione delle competenze per ogni materia, solo per lo studente specifico.

Terminate tutte le operazioni di modifica necessarie cliccare su "Fine".

Inserire l'ora di chiusura dello scrutinio e cliccare su "FINE SCRUTINIO".

A questo punto lo scrutinio risulta bloccato e può essere sbloccato solo dalla presidenza.

Cliccare su "Verbali" e quindi sul nome del file appropriato: "**LAS verbale Finale QUINTE**" (o PRIME e SECONDE, o TERZE e QUARTE). Salvare e scaricare il file word e nominarlo "xx Verbale giugno 2019", al posto di xx la classe.

Il verbale va completato inserendo i nomi degli studenti BES e DSA nello specifico capitolo.

Cliccare su "Tabelloni" e scegliere "Verticale": si genera un file PDF che va rinominato "xx Tabellone giugno 2019", al posto di xx la classe.

Stampare sia il verbale che il tabellone (in formato A4).

I computer presenti nelle aule degli scrutini sono **collegati on-line alla stampante in sala stampa**.

Infine archiviare il file in word del Verbale e il file PDF del Tabellone, nella cartella condivisa "6.Classe SCRUTINI Giugno 2019" presente in "Condivisi con me" nei Drive dei coordinatori e dei segretari.

Firmare il tabellone (tutti i docenti) e il verbale (coordinatore e segretario).

Sia Verbale che Tabellone vanno inseriti nel registro cartaceo dei Consigli e Scrutini, da ritirare e riconsegnare in vicepresidenza.

Alternanza Scuola Lavoro: per le classi quinte, al termine dello scrutinio è necessario consegnare la certificazione competenze di ASL in vicepresidenza per la firma del Dirigente.

Dal 14 Giugno 2019 sul registro elettronico delle famiglie compariranno: il pagellino in formato web e pdf e la comunicazione delle insufficienze e dei recuperi dove la famiglia può spuntare se intende avvalersi o meno del corso di recupero.