

mantenendo il formato decimale. Il voto può essere lasciato anche in tale formato, il RE fa automaticamente l'approssimazione al valore intero. In questo caso, si ricordi che il voto viene approssimato all'intero successivo dallo 0,50 in poi, al voto precedente fino allo 0,49. Naturalmente, ciascun voto può essere cambiato manualmente, secondo la valutazione che si desidera inserire, cliccando e scrivendo all'interno della casella.

L'operazione (click sulle paginette) permette anche di ricopiare automaticamente le assenze.

Se si volesse rieseguire l'operazione dopo la prima volta, per via di un errore o un'omissione, si tenga presente che il RE effettua la copia solo sulle caselle che trova vuote: pertanto, va prima cancellato il contenuto della casella che si intende modificare e, quindi, è possibile ricliccare sulle paginette per applicare l'eventuale variazione.

- b. Inserimento manuale: anziché cliccare sulle due paginette, è possibile inserire manualmente i voti, approssimando come si desidera. È un'operazione consigliata per tenere sotto controllo i voti immessi. Al termine, si potrà sempre cliccare sulle due paginette per ricopiare le assenze (il RE troverà vuote solo quelle caselle ed effettuerà la copia unicamente per quelle).
3. **Comportamento**: ciascun docente deve inserire manualmente il voto di comportamento per ogni alunno della classe. Il voto va espresso in forma letterale, secondo la tabella di corrispondenza che è possibile consultare cliccando sul riquadro verde, ovvero:

I	Insufficiente, 5
S	Sufficiente, 6
B	Buono, 7
D	Distinto, 8
O	Ottimo, 9
E	Eccellente, 10

L'operazione è resa più facile da un menu a tendina che permette di selezionare la lettera con il corrispondente valore (es: O-OTTIMO).

4. Per ottemperare alla nuova Ordinanza Ministeriale, è stata introdotta la colonna relativa al PAI: tale documento è da compilare solo se l'alunno non ha raggiunto la sufficienza. Cliccando, quindi, sul tasto in corrispondenza al nome dell'alunno si può compilare il PAI:

ss.	Voto Proposto	Assenze	Voto Proposto Comportamento	Scheda carenza /PAI
8%	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>	
8%	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Scheda carenza/PAI di: [REDACTED]

Materia: ITALIANO - Periodo: II QUADRIMESTRE

Contenuti da Consolidare/Carenze rilevate

Obiettivi di apprendimento

Strategie per il raggiungimento dei relativi livelli di apprendimento

Esercizi, argomenti, compiti, attività da svolgere

Salva Chiudi

5. Le ultime due colonne della pagina (riquadri azzurro e fucsia) riguardano il primo i giudizi (non va compilato), il secondo eventuali annotazioni che possiamo inserire per l'alunno (è consigliabile compilarlo quando si inserisce un voto che si discosta molto dalla media calcolata, per indicare le motivazioni della scelta; ad esempio la media è 8,60 e noi gli diamo 7. Non è il caso di scrivere niente, invece, se la media è 8,60 e noi gli diamo 8).

6. Completate tutte le operazioni, **salvare**.

Per le classi terze, deve essere effettuato anche lo scrutinio per competenze. A tale scopo, i docenti di tutte le discipline devono effettuare le loro proposte per le competenze cliccando il simbolo "certificato" o dal menu principale o dalla pagina dei voti proposti:

re ISTITUTO COMPRESIVO
7 MONTELLO-SANTOMAURO
1.7.07.00 93423430722 Anno Scolastico: 2017/2018 Data e ora: 24/05/2018 20:49

(Dirigente) MINOIA ANNA LIA
Ultimo Accesso: 24/05/2018 15:48:05

2017/2018 Sostituito BAMM84401E EL/7-CD MONTELLO-SM SA II QUADRIMESTRE

Cliccare sull'icona corrispondente alla funzione desiderata

- Registro di Classe
 - Appello semplificato
 - Giornaliero
 - Settimanale
- Registro del Docente
 - Completo
 - Giornaliero
 - Registro Voti
- Voti Finali e Scrutini
 - Voti Proposti
 - Scrutinio
- Altro
 - Pannello di Controllo
 - Riepiloghi Statistici
 - Ricerca Alunni

re ISTITUTO COMPRESIVO
7 MONTELLO-SANTOMAURO
1.7.07.00 93423430722 Anno Scolastico: 2017/2018

(Dirigente) MINOIA ANNA LIA
Ultimo Accesso: 24/05/2018 15:48:05

SCRUTINI - Voti Proposti II QUADRIMESTRE

Cognome e Nome	I QUADRIMESTRE					Valutazioni					Ore Lez.	Ore Ass.	Voto Proposto	Assenze	Voto Proposto Comportamento	Giud.	Ann.
	Unico	Ass.	Comp.	Scritto	Grafico	Orale	Pratico	Altro/U	Tutti								
[REDACTED]																	

In entrambi i casi, si aprirà la seguente schermata:

Cognome e Nome	Info	Comandi	Competenze								Ulteriori indicazioni	Consiglio orientativo
			1	2	3	4	5	6	7	8		
[REDACTED]	[+]	[Scheda]										
[REDACTED]	[+]	[Scheda]										

Cliccando sul tasto verde "scheda" sarà possibile inserire i livelli delle competenze in lettere.

Valutazioni Proposte di: [REDACTED]
Materia: [REDACTED]

Num.	Competenze Chiave	Profilo delle competenze	Livello
1	Comunicazione nella madrelingua o lingua di istruzione	Ha una padronanza della lingua italiana tale da consentirgli di comprendere e produrre enunciati e testi di una certa complessità, di esprimere le proprie idee, di adottare un registro linguistico appropriato alle diverse situazioni.	<input type="text"/> A - Avanzato B - Intermedio C - Base D - Iniziale
2	Comunicazione nelle lingue straniere	È in grado di esprimersi in lingua inglese a livello elementare (A2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento) e, in una seconda lingua europea, di affrontare una comunicazione essenziale in semplici situazioni di vita quotidiana. Utilizza la lingua inglese anche con le tecnologie dell'informazione e della comunicazione.	<input type="text"/>
3	Competenza matematica e competenze di base in scienza e tecnologia	Utilizza le sue conoscenze matematiche e scientifico-tecnologiche per analizzare dati e fatti della realtà e per verificare l'attendibilità di analisi quantitative proposte da altri. Utilizza il pensiero logico-scientifico per affrontare problemi e situazioni sulla base di elementi certi. Ha consapevolezza dei limiti delle affermazioni che riguardano questioni complesse.	<input type="text"/>

L'alunno/a ha inoltre mostrato significative competenze nello svolgimento di attività scolastiche e/o extrascolastiche, relativamente a

Consiglio orientativo

Ciascun docente potrà inserire i livelli di competenze che ritiene di poter valutare. I livelli inseriti concorreranno al calcolo della "media" per il livello finale per ciascuna competenza.

Il coordinatore potrà già inserire eventuali attività scolastiche ed extra-scolastiche significative, mentre non dovrà inserire nuovamente il **consiglio orientativo, che anzi, dovrà essere cancellato.**

I coordinatori

Oltre alla compilazione delle proprie proposte di voti e competenze, i coordinatori devono compilare i giudizi. L'accesso alla sezione dei giudizi è possibile dal tasto "martelletto" nella pagina voti proposti. Solo ai coordinatori compare tale simbolo.

ISTITUTO COMPRESIVO
7 MONTELLO-SANTOMAURO
Anno Scolastico: 2017/2018
Data e ora: 24/05/2018 19:51

(Dirigente)
MINOIA ANNA LIA
Ultimo Accesso: 24/05/2018 15:48:05

SCRUTINI - Voti Proposti

Cognome e Nome	I QUADRIMESTRE										II QUADRIMESTRE					Voto Proposto	Assenze	Voto Proposto Comportamento	Giud.	Ann.
	Unico	Ass.	Comp.	Scritto	Grafico	Orale	Pratico	Altro/U	Tutti	Ore Lez.	Ore Ass.	Ore Lez.	Ore Ass.	Ore Lez.	Ore Ass.					
[Redacted]	8	1	0			22/03 1 6.00 =	10/05 1 6.50 =		6.25 ↑	21	0	0%								

Nel caso di classi I e II:

ISTITUTO COMPRESIVO
7 MONTELLO-SANTOMAURO
Anno Scolastico: 2017/2018
Data e ora: 24/05/2018 19:54

(Dirigente)
MINOIA ANNA LIA
Ultimo Accesso: 24/05/2018 15:48:05

VOTI PROPOSTI - Giudizi

Cognome e Nome	Giudizio comportamento	Giudizio globale
[Redacted]		
[Redacted]		

Nella pagina compare una colonna per il comportamento ed una per il giudizio globale: **deve essere compilato solo il Giudizio Globale**. Cliccando sul simbolo "bacchetta magica" al lato della colonna, si apre il menù che permette la compilazione dei giudizi:

Composizione automatica giudizio

L'alunno si è comportato/a in modo

- Nessuna selezione
- corretto, responsabile e controllato
- corretto, vivace ma responsabile
- corretto
- eccessivamente vivace
- poco responsabile

FREQUENZA

Aggiungi interpunzione A capo dopo ogni frase

Pulisci Salva Chiudi

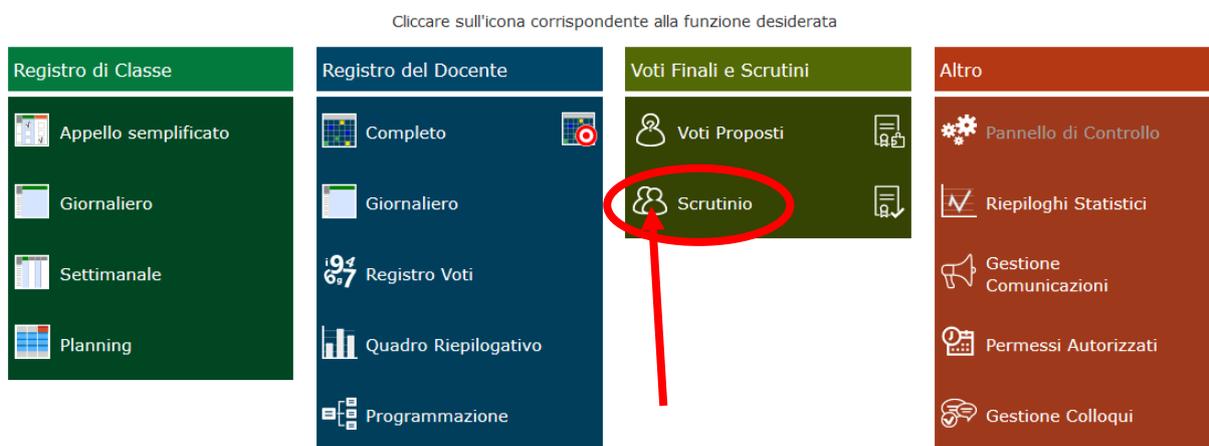
Man mano che si procede nella scelta delle opzioni per la composizione del giudizio, nel riquadro in basso il giudizio viene scritto. Tale riquadro è editabile, cioè le frasi inserite possono essere modificate. La modifica sarà comunque possibile anche più avanti. Se il giudizio compilato contiene errori, può essere interamente eliminato cliccando sul tasto “pulisci”. Se, invece, si vuole proseguire salvando le modifiche si può cliccare il tasto “salva” e quindi il tasto “chiudi”. In questo modo si tornerà alla schermata principale dei giudizi e il giudizio inserito sarà visibile anche qui (ed anche qui può essere modificato):

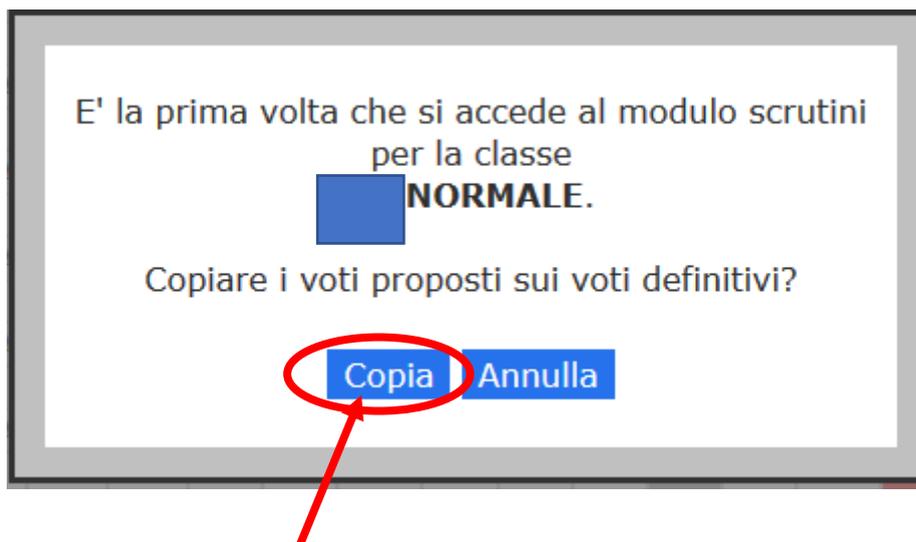


Nel caso di classi terze, nella schermata è inoltre presente una prima colonna con l'indicazione del consiglio orientativo, da lasciare.

Le operazioni di inserimento dei giudizi da parte dei coordinatori possono essere eseguite indipendentemente dalle scadenze relative all'inserimento dei voti proposti, ma comunque, prima della data dello scrutinio.

A partire dalle ore 14:00 del 10/06/2020 i coordinatori delle classi prime e seconde potranno generare il tabellone, ovvero ricopiare i voti proposti da ciascun docente su un'unica tabella. Per le classi terze, tale operazione potrà avvenire dalle ore 18:00 del giorno 23/06/2020





SCRUTINI NORMALE (ITALIANO) I QUADRIMESTRE

Cognome e Nome	SAL	Scheda Alunno	ITA	ING	SPAS	TOST	GEOM	MAT	SCI	TEC	MUS	ART	EDF	REL	ALT	CIT	COM	Totali	
			U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	Med.
[redacted]	●	⊗	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	---	A	0	0	
[redacted]	●	⊗	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	---	A	0	0	
[redacted]	●	⊗	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	---	A	0	0		
[redacted]	●	⊗	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	---	A	0	0		

Navigation icons: Copy (blue circle), Print (blue circle), Settings (red circle), Back (grey arrow).

Per ogni disciplina e per ogni alunno, la tabella riporta la riga dei voti proposti dai singoli docenti e la riga delle assenze (A). L'ultima colonna riporta la media eseguita su tutte le discipline (senza tener conto del comportamento) e le assenze totali. Nel caso non dovesse comparire la finestra "è la prima volta che si accede...", ma direttamente la schermata del tabellone, la copia può essere eseguita cliccando sulle paginette in alto a destra (cerchietto blu).

Nel caso di classi terze, il coordinatore dovrà, inoltre, fare la copia delle competenze proposte da ciascuna disciplina, cliccando sul tasto "certificato" accanto alla voce "scrutinio" nel menu principale oppure sullo stesso simbolo nella schermata del tabellone:

re ISTITUTO COMPRENSIVO 7 MONTELLLO-SANTOMAURO
 Anno Scolastico: 2017/2018
 Data e ora: 24/05/2018 20:49
 (Dirigente) MINOIA ANNA LIA
 Ultimo Accesso: 24/05/2018 15:48:05

017/2018 Sostituto BAMM84401E EL/7-CD MONTELLLO-SM SA 3^A NORMALE (MATEMATICA) II QUADRIMESTRE

Cliccare sull'icona corrispondente alla funzione desiderata

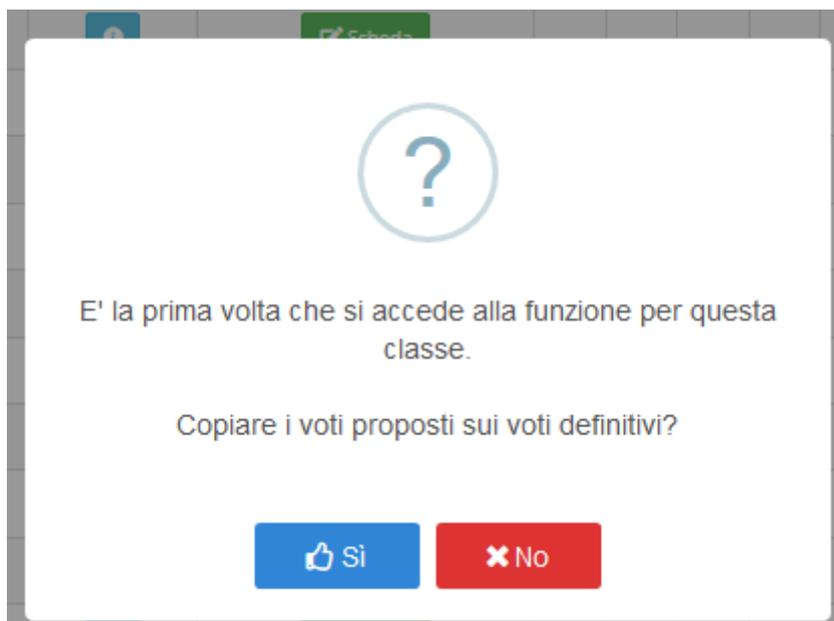
Registro di Classe Appello semplificato Giornaliero Settimanale	Registro del Docente Completo Giornaliero Registro Voti	Voti Finali e Scrutini Voti Proposti Scrutinio	Altro Pannello di Controllo Riepiloghi Statistici Ricerca Alunni
---	---	---	--

The 'Certificato' icon (document with checkmark) next to 'Scrutinio' is circled in red.



SCRUTINI		1^B NORMALE (ITALIANO)													I QUADRIMESTRE			
Cognome e Nome	SAL	Scheda Alunno	ITA	ING	SPA	STO	GEO	MAT	SCI	TEC	MUS	ART	EDF	REL	ALT	CIT	COM	Totale Med.Ass.
Bao Yanying	●	8	A	A	A	A	A	A	A	0	A	A	A	A	---	A	0	0
Capriati Giulia	●	8	A	A	A	A	A	A	A	0	A	A	A	A	---	A	0	0
Capriati Nicole	●	8	A	A	A	A	A	A	A	0	A	A	A	A	---	A	0	0
Carofoglio Andrea	●	8	A	A	A	A	A	A	A	0	A	A	A	A	---	A	0	0

Se si fa l'accesso per la prima volta:



In caso di risposta "no", la copia può essere eseguita successivamente cliccando sulle due paginette:

ISTITUTO COMPrensIVO 7 MONTElLO-SANTOMAURO		(Dirigente) MINOIA ANNA LIA		COMPETENZE								Ulteriori indicazioni	Consiglio orientativo
Cognome e Nome	Info	Comandi	1	2	3	4	5	6	7	8			
[Redacted]	Info	Scheda											
[Redacted]	Info	Scheda											

Dopo la copia, il tabellone delle competenze sarà popolato con i valori "medi" calcolati.

Durante lo scrutinio, si cliccherà sulla voce SAL (Stato Avanzamento Lavori- omino) per ogni studente: si aprirà una finestra, con le specifiche informazioni.

Si osservi che la preventiva compilazione dei giudizi da parte dei coordinatori farà diventare il pallino accanto a ciascun alunno già del colore verde.

Nel caso di classe terza, la parte relativa al giudizio presenterà ulteriori voci:

TECNOLOGIA				0	0	<input type="checkbox"/>			
MUSICA				0	0	<input type="checkbox"/>			
ARTE E IMMAGINE				0	0	<input type="checkbox"/>			
EDUCAZIONE FISICA				0	0	<input type="checkbox"/>			
RELIGIONE	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA		NA
MATERIA ALTERNATIVA	--	--	--	--	--	--	--		--
COMPORAMENTO						<input type="checkbox"/>			

Esito **Note disciplinari**

Media 1° anno (33%)	Media 2° anno (33%)	Media 3° anno (34%)	Media
9,27	9,45	NaN	NaN

Voto percorso (34%): Voto elaborato (33%): Voto 3 (33%):

Esito finale

Unanimità/Maggioranza

Voto finale
 Lode:

Giudizio finale

Copia voti proposti Salva Chiudi

Innanzitutto, sono riportate le medie delle valutazioni per i 3 anni.

Quindi, tramite il menu a tendina a destra di ogni voce, sarà possibile selezionare:

- Il voto per il triennio
- Il voto attribuito all'elaborato
- Il voto relativo al terzo anno

Ciascuna delle tre voci concorre in maniera equa e pari ad 1/3 al voto finale.

L'esito finale, l'Unanimità/Maggioranza e il voto finale saranno inseriti selezionando il valore corrispondente dai menu a tendina relativi. Sarà anche possibile spuntare la casella "Lode".

Al termine di queste operazioni, cliccare su "Salva" e passare all'alunno successivo.

Per le classi terze, concluse le operazioni di scrutinio dei voti, si passerà a controllare il certificato delle competenze. La stampa di tale certificato non viene fatta in sede di scrutinio, ma è gestita dalla segreteria.

Terminate le operazioni di scrutinio, dalla pagina del tabellone si deve cliccare sull'immagine degli ingranaggi, in alto a destra (cerchietto rosso):

Dati chiusura scrutinio **Azioni** Gestione documenti

Scrutinio della classe: 1B NORMALE

Data: 16/01/2018 Ora inizio: 19:58 Ora fine: 00:00
 Aula: Verbale Nr.:

Salva dati verbale

Nr.	Cognome e nome	Ass. Sostituito da	Materia
01	Dirigente scolastico Minoia Anna Lia	<input type="checkbox"/>	
02	Segretario Segretario	<input type="checkbox"/>	
03	Coordinatore	<input type="checkbox"/>	
04	Docente	<input type="checkbox"/>	ITALIANO STORIA
05	Docente	<input type="checkbox"/>	INGLESE
06	Docente	<input type="checkbox"/>	SPAGNOLO
07	Docente	<input type="checkbox"/>	GEOGRAFIA
08	Docente	<input type="checkbox"/>	MATEMATICA SCIENZE
09	Docente	<input type="checkbox"/>	TECNOLOGIA
10	Docente	<input type="checkbox"/>	MUSICA
11	Docente	<input type="checkbox"/>	ARTE E IMMAGINE
12	Docente	<input type="checkbox"/>	EDUCAZIONE FISICA

Chiudi

Nella prima schermata si trovano i dati relativi al consiglio di classe, necessari per la compilazione del verbale. Si ricorda che è necessario compilare tutte le voci e si consiglia di prestare particolare attenzione all'elenco dei partecipanti presenti al consiglio, integrando eventuali sostituti e, se presente, il docente di potenziamento. Per salvare tutte le modifiche cliccare sul tasto "Salva dati Verbale". Se si chiude prima di aver salvato, le modifiche andranno perse.

Per la stampa del tabellone e la generazione del verbale si deve cliccare sul tab "Azioni" (il secondo in alto a sinistra, cerchietto verde):

Dati chiusura scrutinio **Azioni** Gestione documenti

Scrutinio della classe: 1B NORMALE

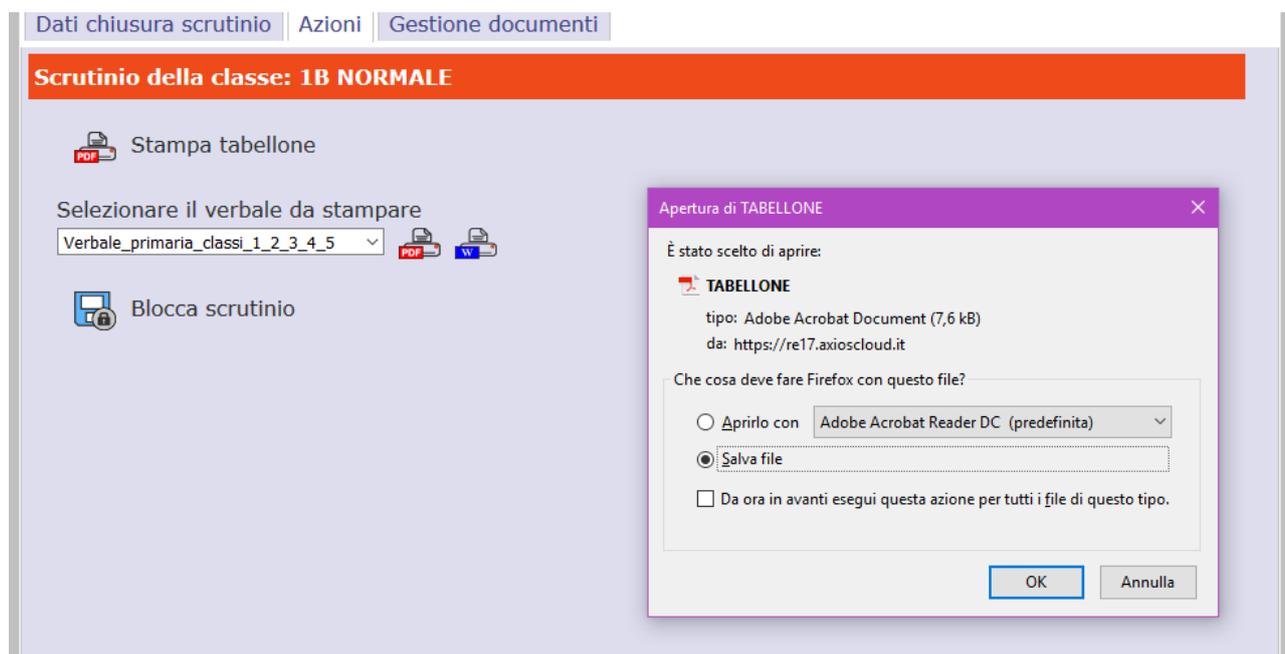
Stampa tabellone

Selezionare il verbale da stampare
 Verbale_primaria_classi_1_2_3_4_5

Blocca scrutinio

Chiudi

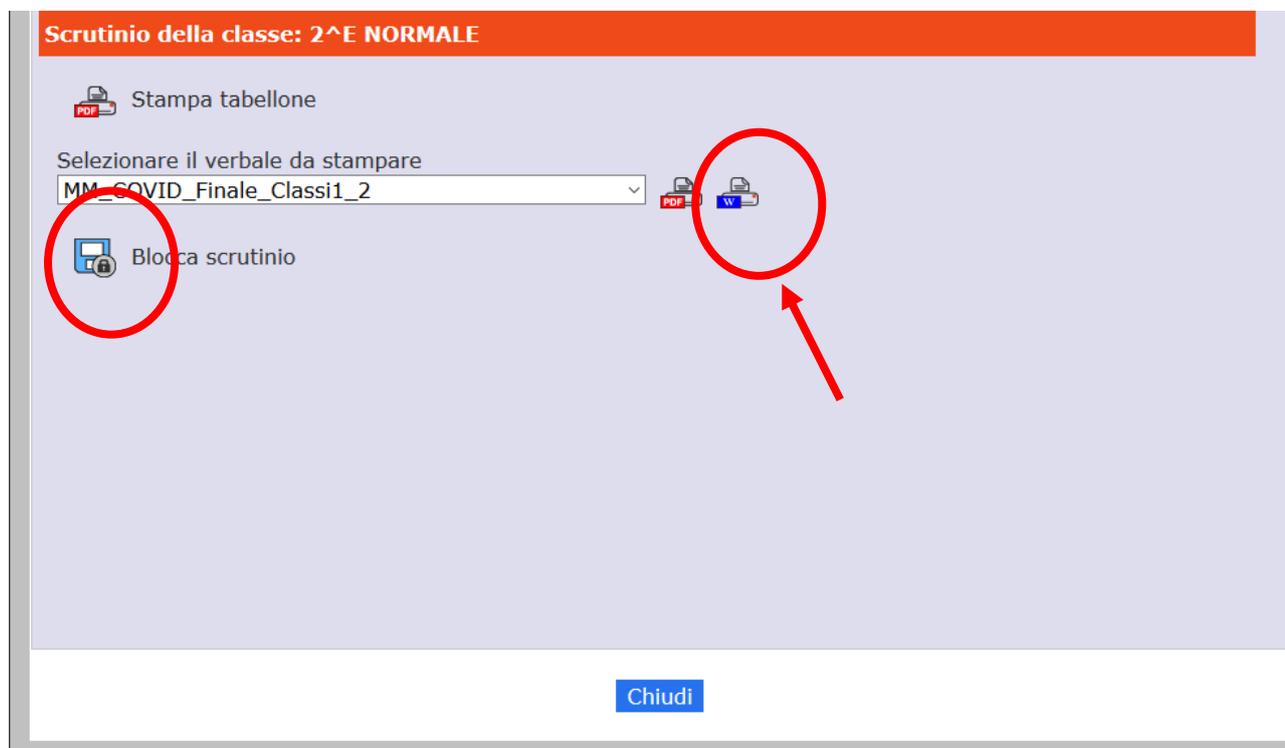
Cliccando sul tasto accanto alla dicitura “Stampa tabellone”:



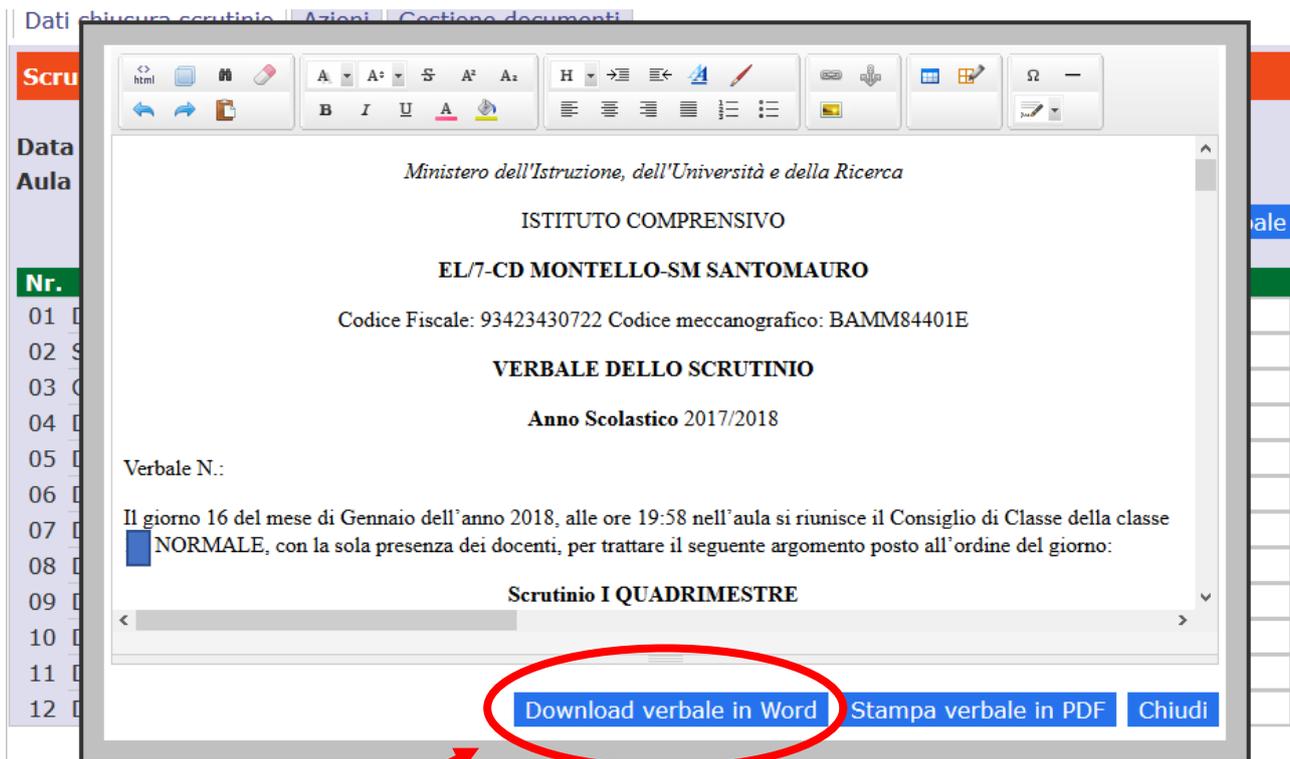
È possibile salvare il file in una certa posizione sul PC.

Prima di ritenerlo definitivo, si consiglia un controllo del tabellone da parte di tutti i docenti, tramite la condivisione dello stesso a schermo.

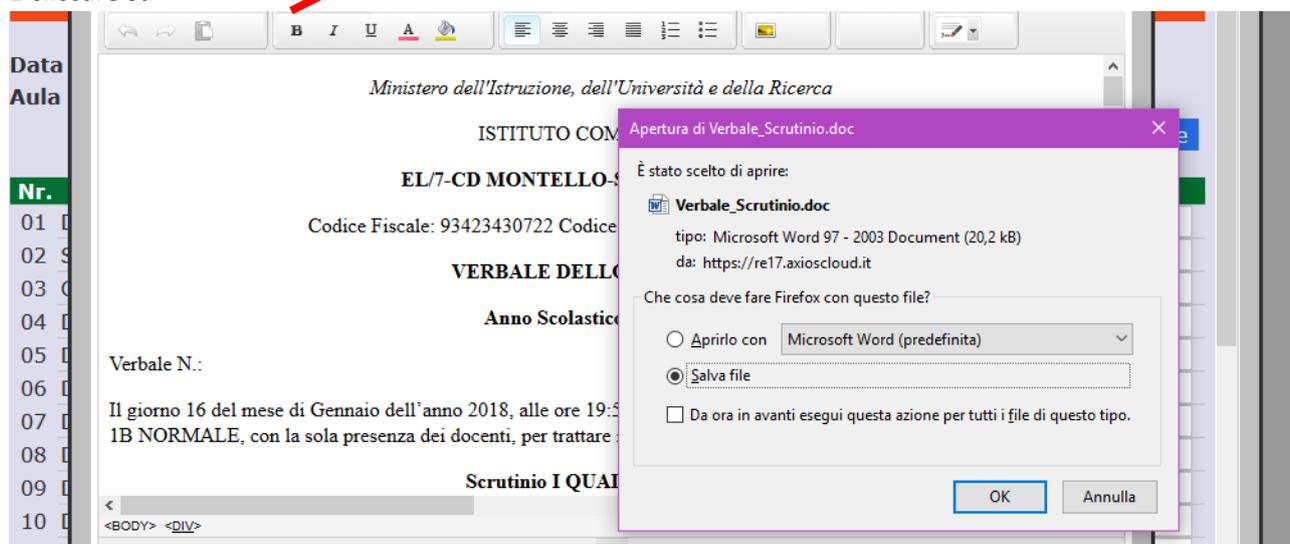
Per la generazione del verbale, dal menu a tendina di selezione, scegliere la voce “MM_COVID_Finale_Classi1_2”, per le classi prime e seconde e la voce “MM_COVID_Finale_Classi3” per le classi terze:



Quindi, cliccare sul tasto recante l’icona di Word:



E cliccare su



Salvare il verbale nella posizione desiderata. Sul verbale salvato potranno essere riportare le modifiche desiderate rispetto al modello.

Terminate le operazioni di generazione del tabellone e del verbale, lo scrutinio dovrà essere bloccato dal tasto "Blocca Scrutinio", cliccando sul simbolo. **Questa operazione è irreversibile, nessuna modifica può essere fatta dopo aver bloccato lo scrutinio.**

Il blocco dello scrutinio permetterà a tutti i docenti appartenenti al consiglio di classe di accedere alla funzione di scrutinio, per visualizzare i dati inseriti e "apporre la propria firma digitale (debole)" mediante l'immissione nuovamente del proprio ID e della propria password di accesso al registro.

Una volta che tutti i docenti avranno apposto la loro firma, il Dirigente Scolastico avrà la possibilità di inviare il tabellone in Segreteria Digitale per apporre la propria firma digitale che convaliderà le firme (deboli) apposte da tutti i docenti.