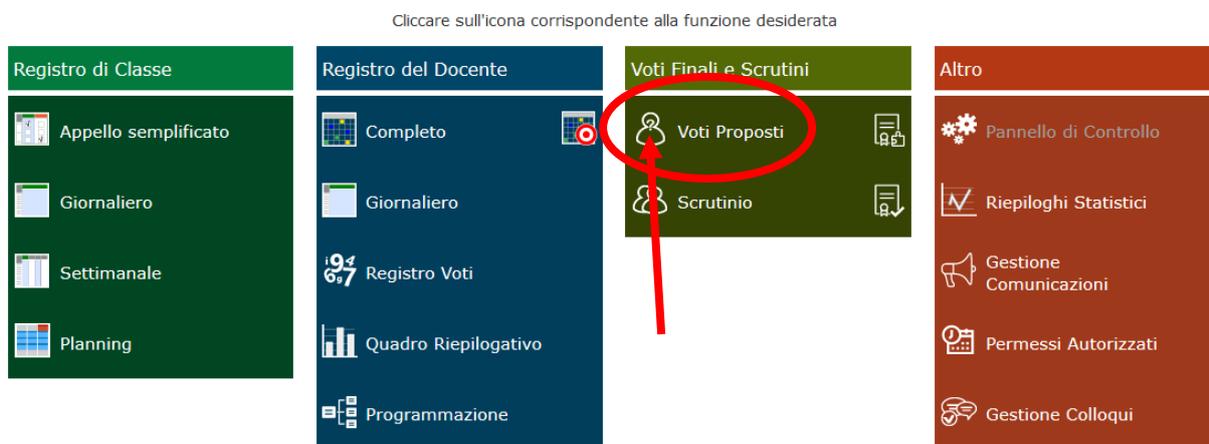


ISTRUZIONI OPERATIVE PER SVOLGIMENTO SCRUTINI (II QUADRIMESTRE 2021)

Tutti i docenti

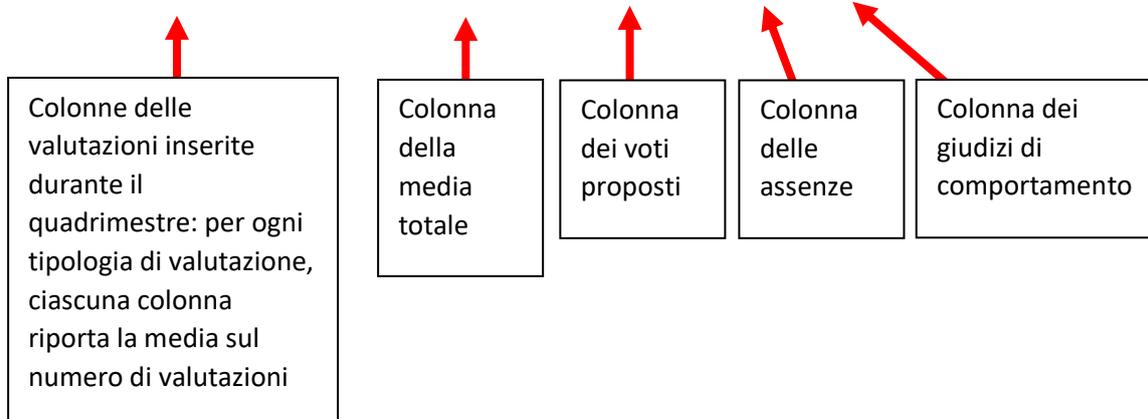
1. Classi prime e seconde: compilare entro le ore 13:00 del 09/06/2021 la sezione "Voti Proposti"

Classi terze: compilare entro le ore 13:00 del 10/06/2021 la sezione "Voti Proposti"



The screenshot shows the 'SCRUTINI - Voti Proposti' application window. At the top, there is a toolbar with various icons, including a yellow circle around the 'Voti Proposti' icon. Below the toolbar is a table with the following columns: 'Cognome e Nome', 'I QUADRIMESTRE', 'Valutazioni', 'Ore Lez.', 'Ore Ass.', 'Voti Proposti', 'Assenze', 'Voto Proposto', 'Scheda carenza', 'Giud.', and 'Ann.'. The table contains data for three students, with the 'Voti Proposti' column highlighted in green. The 'Assenze' column also has a green highlight. The 'Scheda carenza' column has a purple highlight, and the 'Giud.' column has a blue highlight. The 'Ann.' column has a pink highlight.

Cognome e Nome	I QUADRIMESTRE			Valutazioni				Ore Lez.	Ore Ass.	Voti Proposti	Assenze	Voto Proposto	Scheda carenza	Giud.	Ann.	
	Unico	Ass.	Comp.	Scritto	Grafico	Orale	Pratico									Altro/U
	8	2	O			29/04 4 8,25 ↑			8,25 ↑	88	0	0%				
	6	1	D			05/05 5 6,33 =			6,33 =	88	0	0%				
	6	1	D			06/05 3 7,50 =			7,50 =	88	2	2%				



2. Per compilare la sezione ci sono due possibilità:

- Click sul simbolo delle due paginette in alto a destra (cerchiato di arancione): questo tasto permette di copiare direttamente la colonna delle medie totali nella colonna dei voti proposti, 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. **Ed. Civica**: nei giorni precedenti il 09/06/2021, il coordinatore condividerà nella classroom del consiglio di classe o tramite drive condiviso o tramite email la **griglia** sulla quale ciascun docente riporterà le proprie valutazioni per Ed. Civica. Il coordinatore avrà cura di riportare tali valutazioni nella sezione voti proposti del registro (ad ogni coordinatore, infatti, è associata anche la disciplina Ed. Civica). Nella scheda di Ed. Civica dei voti proposti non si devono riportare assenze, voti di comportamento, ecc., **ma solo ed esclusivamente la media delle valutazioni per ogni disciplina**, raccolta attraverso la griglia.
5. Le ultime tre colonne della pagina (riquadri viola, azzurro e fucsia) riguardano rispettivamente:
- La possibilità di compilazione del PAI (è rimasta dal II quad. dello scorso anno scolastico, **non va compilata**)
 - I giudizi (**non va compilato**)
 - 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 COMPrensIVO
7 MONTElLO-SANTOMAURO
1.7.07.0.0 93423430722 Anno Scolastico: 2020/2021 Data e ora: 24/05/2021 16:14
Sostituito BAMB84401E EL/7-CD MONTElLO-SM SA II QUADRIMESTRE

(Dirigente) MINOIA ANNA LIA
Ultimo Accesso: 20/05/2021 14.09.15

Cliccare sull'icona corrispondente alla funzione desiderata

Registro di Classe Registro del Docente Voti Finali e Scrutini Altro

Appello semplificato Completo Giornaliero

Voti Proposti Scrutinio

Pannello di Controllo Riepiloghi Statistici

SCRUTINI - Voti Proposti II QUADRIMESTRE

Cognome e Nome	I QUADRIMESTRE			Valutazioni							Ore Lez.	Ore Ass.	Voto Proposto	Assenze	Voto Proposto Comportamento	Scheda carenza	Giud.	Ann.
	Unico	Ass.	Comp.	Scritto	Grafico	Orale	Pratico	Altro/U	Tutti									
	8	2	O			29/04 4 8,25 ↑			8,25 ↑	88	0	0%		0				
	6	1	D			05/05 5 6,33 =			6,33 =	88	0	0%						
	6	1	D			06/05 3 7,50 =			7,50 =	88	2	2%						

In entrambi i casi, si aprirà la seguente schermata:

re ISTITUTO COMPrensIVO
7 MONTElLO-SANTOMAURO
1.7.07.0.0 93423430722 Anno Scolastico: 2017/2018 Data e ora: 24/05/2021 15:48:05
CERTIFICAZIONE delle COMPETENZE - Proposti

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

Cognome e Nome	Info	Comandi	Competenze								Ulteriori indicazioni	Consiglio orientativo
			1	2	3	4	5	6	7	8		
		Scheda										
		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"/>

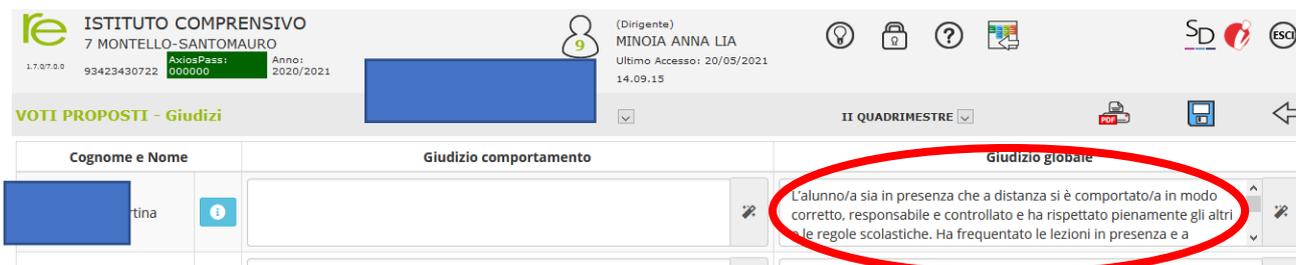
L'alunno/a ha inoltre mostrato significative competenze nello svolgimento di attività scolastiche e/o extrascolastiche, relativamente a

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.**

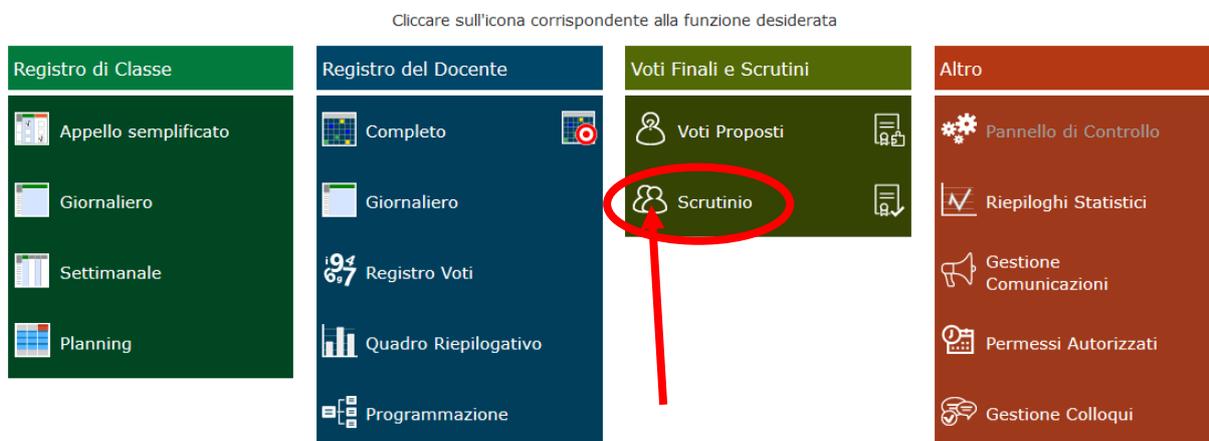
tasto “salva” e quindi il tasto “chiudi”. In questo modo si tornerà alla schermata principale dei giudizi e il giudizio inserito sarà visibile anche qui (ed anche qui può essere modificato):



Nel caso di classi terze, nella schermata è inoltre presente una prima colonna con l'indicazione del consiglio orientativo, da lasciare. Il giudizio globale sarà sostituito dal giudizio di ammissione.

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 09/06/2021 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 14:00 del giorno 10/06/2021.



ISTITUTO COMPRESIVO 7 MONTELLO-SANTOMAURO

(Dirigente) MINOIA ANNA LIA

Ultimo Accesso: 20/05/2021 14.09.15

II QUADRIMESTRE

SCRUTINI

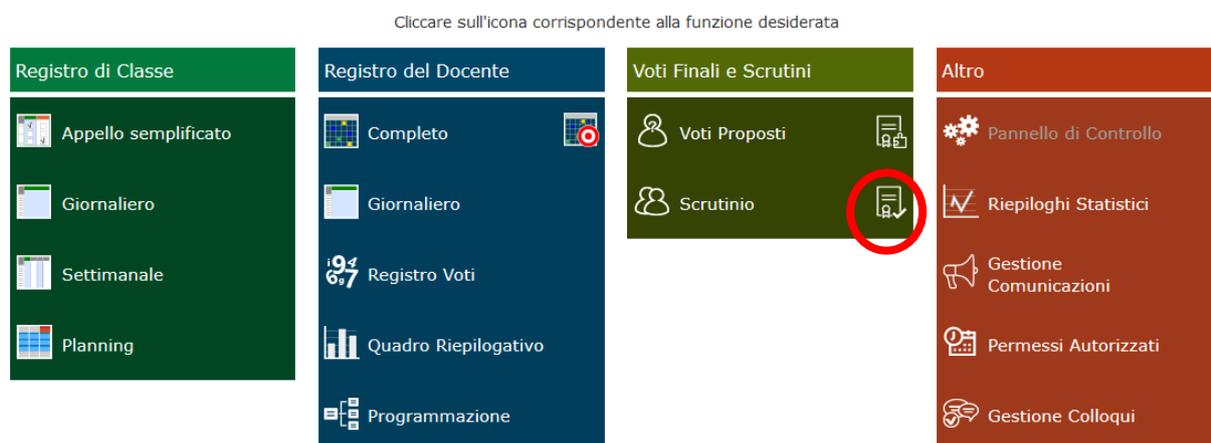
Cognome e Nome	SAL	Scheda Alunno	ITA	ING	FRAS	STO	GEO	MAT	SCI	TEC	MUS	ART	EDF	REL	ALT	EDC	COM	Totali				Esito
			U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	Med.	Ass.	Lez.	
[Redacted]	●	8	A	2	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	0	2	1020	0,2	
	●	8	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	0	0	1020	0	
	●	8	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	0	0	1020	0	

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.

La copia può essere eseguita cliccando sulle paginette in alto a destra (cerchietto blu).

La stampa e l'invio del tabellone ai membri del cdc consentirà a ciascun docente di prendere atto della situazione globale degli alunni e, dunque, di velocizzare le operazioni durante lo scrutinio.

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 MONTELLO-SANTOMAURO
1.7.07.00 93423430722 AxiosPass: 000000 Anno: 2020/2021 Data e ora: 24/05/2021 16:00

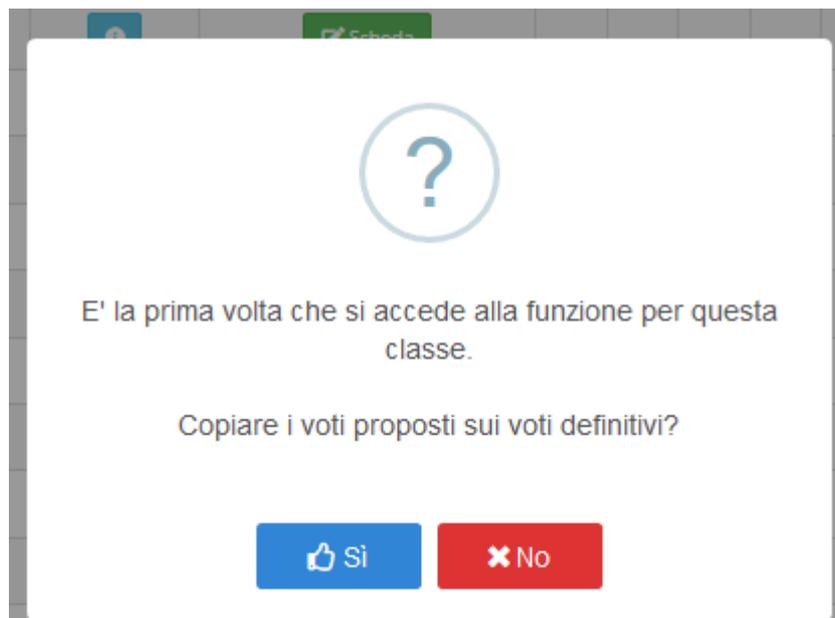
(Dirigente)
MINOIA ANNA LIA
Ultimo Accesso: 20/05/2021 14.09.15

SD

SCRUTINI 1^A NORMALE (ITALIANO) II QUADRIMESTRE

Cognome e Nome	SAL	Scheda Alunno	ITA	ING	FRA	STO	GEO	MAT	SCI	TEC	MUS	ART	EDF	REL	ALT	ED	COM	Totali				Esito
																		Med.	Ass.	Lez.	% Ass.	
Cannello Martina	●	8	A	2	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	0	2	1020	0,2	
Capriglione Gabriele	●	8	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	0	0	1020	0	
Cutrignelli Renato	●	8	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	0	0	1020	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:

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

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.

The screenshot shows a web browser window displaying a student assessment interface. The main table lists subjects with columns for proposed (P) and definitive (D) votes, and summary statistics for absences and final judgment.

Scrutinio Alunno: C...		Tot. Ass.		% Ass.		Media	
Classe: ORM...		2		0,2		NaN	
Materia	P	D	Comp. prop.	Ass. Prec.	Ass.	Car.	Giudizio per materia
ITALIANO				2	0		...
INGLESE				1	0		...
FRANCESE				0	0		...
STORIA				0	0		...
GEOGRAFIA				0	0		...
MATEMATICA				1	0		...
SCIENZE				0	0		...
TECNOLOGIA				0	0		...
MUSICA				1	0		...
ARTE E IMMAGINE				0	0		...
EDUCAZIONE FISICA				0	0		...
RELIGIONE				0	0		...
MATERIA ALTERNATIVA	--	--	--	--	--	--	--
EDUCAZIONE CIVICA				0	0		...
COMPORTEMENTO							...

Below the table, there are sections for 'Esito finale' (Unanimità/Maggioranza) and 'Giudizio finale'.

La colonna P riporta i voti proposti per ogni disciplina. La colonna D, invece, è quella dei voti definitivi: inizialmente le due colonne riporteranno gli stessi valori, se si intende effettuare dei cambiamenti potranno essere effettuati direttamente nella colonna dei voti definitivi, senza necessità di andare a modificare la propria sezione dei voti proposti, tramite il **menu a tendina**.

La colonna P alla voce EDUCAZIONE CIVICA riporterà i valori inseriti nei voti proposti dal coordinatore (già ottenuti come medie delle varie discipline): anche in questo caso, il voto, espresso in forma numerica, può essere modificato direttamente nella colonna D.

La colonna P alla voce COMPORTEMENTO riporterà la media dei comportamenti inseriti da ogni disciplina: anche in questo caso, il voto, espresso in forma letterale, può essere modificato direttamente nella colonna D.

Nella parte in alto a destra della scheda, si potranno visualizzare il riepilogo delle assenze (anche in percentuale) e la media dei voti disciplinari.

Nella parte bassa della scheda si trova la sezione in cui si inserisce il giudizio (globale o di ammissione): tale sezione risulterà già compilata, in quanto il coordinatore avrà già provveduto all'inserimento dei giudizi. Essi saranno letti durante lo scrutinio e, se il cdc ritiene, potranno essere modificati direttamente nel riquadro presente.

Andrà, inoltre, compilato, il campo riportante l'esito finale (AMMESSO ALLA CLASSE SUCCESSIVA), con l'indicazione dell'unanimità o della maggioranza.

Nel caso di classe terza, la parte relativa al giudizio presenterà le voci che permetteranno di indicare l'ammissione all'esame, all'unanimità o a maggioranza e il voto di ammissione:

INGLESE	7	U	2	0	
SPAGNOLO	8	O	4	0	
STORIA			4	0	
GEOGRAFIA			1	0	
MATEMATICA			2	0	
SCIENZE			2	0	
TECNOLOGIA			2	0	
MUSICA	8	O	1	0	
ARTE E IMMAGINE			1	0	
EDUCAZIONE FISICA			0	0	
RELIGIONE			1	0	
MATERIA ALTERNATIVA	--	--	--	--	--
EDUCAZIONE CIVICA			0	0	
COMPORAMENTO	8,67				

Esito

Media 1° anno (33%)	Media 2° anno (33%)	Media 3° anno (34%)	Media	Invalsi
7,45	7,55	NaN	NaN	No

Esito ammissione
 Unanimità/Maggioranza
 Unanimità
 Voto ammissione

Giudizio di ammissione

Sono, inoltre, presenti le medie relative ai tre anni e la media totale del triennio. Tali valori andranno riportati nella griglia per la determinazione del voto di ammissione.

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):

 ISTITUTO COMPRENSIVO 7 MONTELLO-SANTOMAURO <small>17.07.00 93423430722 Anno: 2020/2021 Data e ora: 24/05/2021 16:14</small>		 (Dirigente) MINOIA ANNA LIA <small>Ultimo Accesso: 20/05/2021 14.09.15</small>		   																		
SCRUTINI		1^A NORMALE (ITALIANO)		II QUADRIMESTRE		   																
Cognome e Nome	SAL	Scheda Alunno	ITA	ING	FRA	STO	GEO	MAT	SCI	TEC	MUS	ART	EDF	REL	ALT	EDC	COM	Totali				Esito
			U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	Med.	Ass.	Lez.	
Cannello Martina	●	8	A 2	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	0	2	1020	0,2	
Capriglione Gabriele	●	8	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	0	0	1020	0	
Cutrignelli Renato	●	8	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	0	0	1020	0	

Dati chiusura scrutinio **Azioni** Gestione documenti

Scrutinio della classe: 3^E NORMALE

Data: 01/02/2021 Ora inizio: 17:00 Ora fine: 18:00
 Aula: Virtuale-Gsu Verbale Nr.: 3

Salva dati verbale

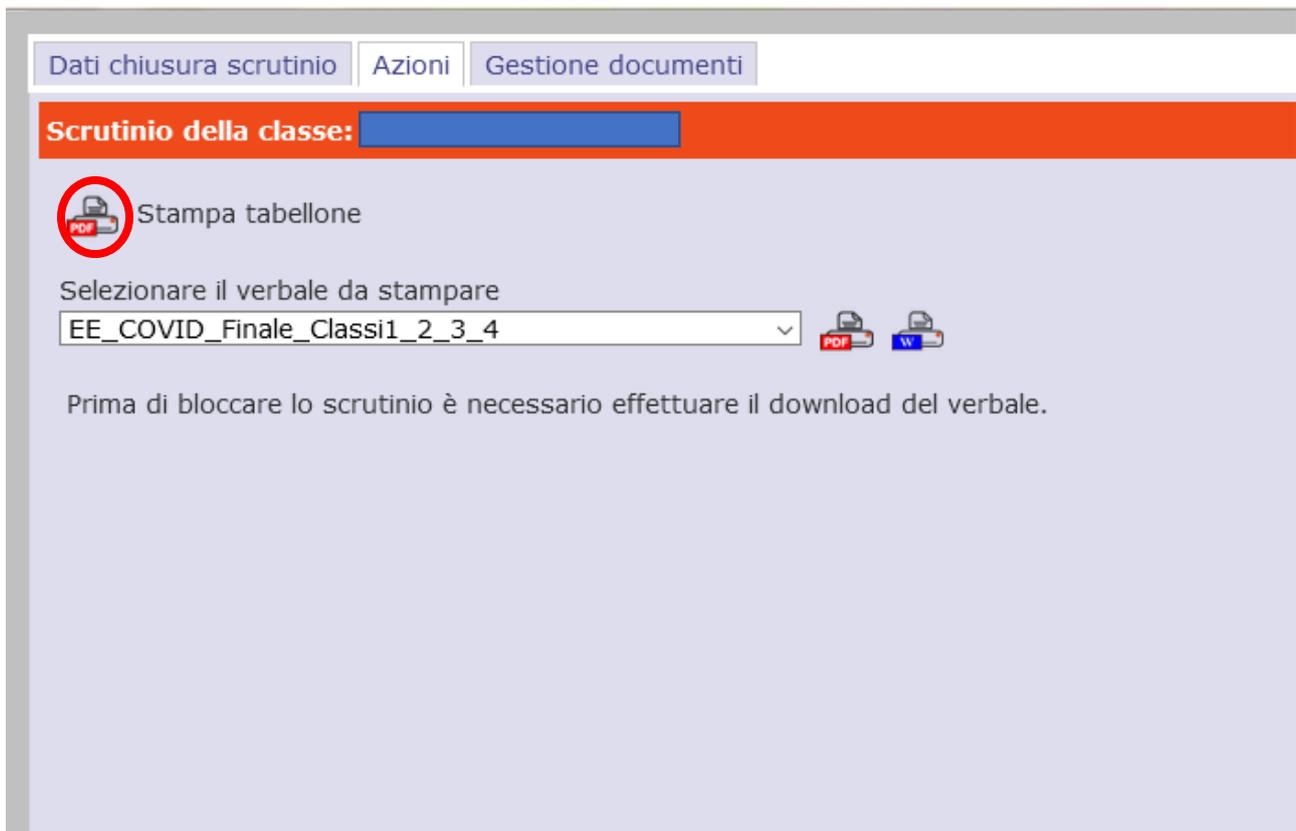
Nr.	Cognome e nome	Comp.	Coord.	Ass.	Sostituito da	Materia
01	Dirigente scolastico Minoia Anna Lia	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
02	Segretario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
03	Coordinatore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
04	Docente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		ITALIANO S
05	Docente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		INGLESE
06	Docente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		SPAGNOLO
07	Docente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		MATEMATIC
08	Docente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		TECNOLOGI
09	Docente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		MUSICA
10	Docente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		ARTE E IMM
11	Docente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		EDUCAZION
12	Docente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		RELIGIONE
13	Docente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		SOSTEGNO

Chiudi

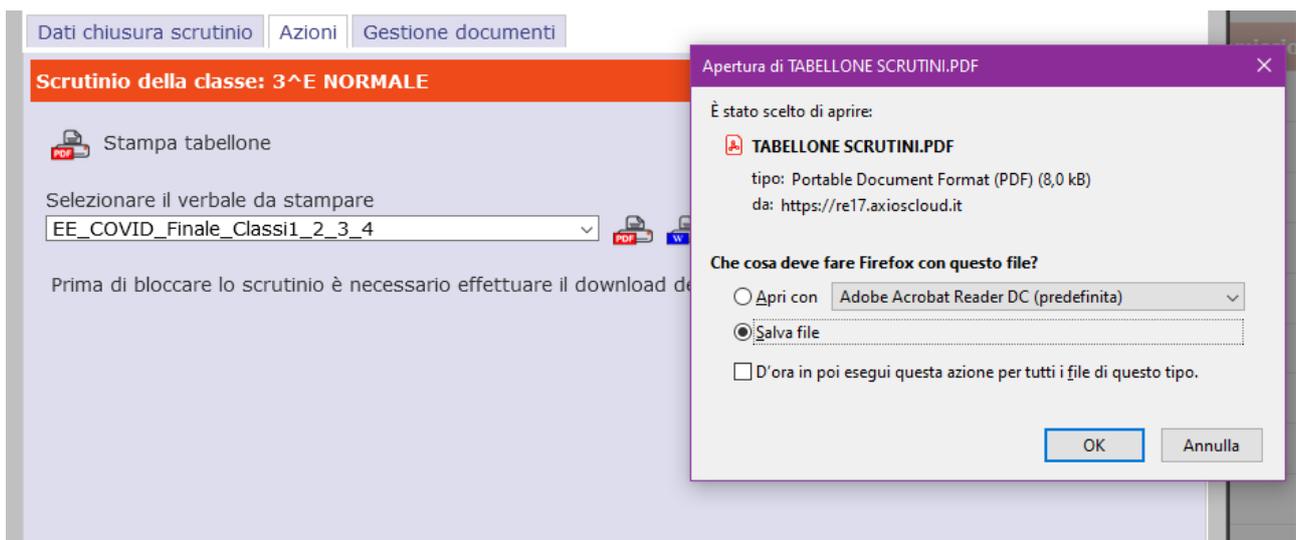
Nella prima schermata si trovano i dati relativi al consiglio di classe, necessari per la compilazione del verbale.

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):



Cliccando sul tasto accanto alla dicitura “Stampa tabellone”:



È possibile salvare il file in una certa posizione sul PC. Non è necessaria la stampa cartacea.

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 “SecondariallQuad2021_Prime+Sec” oppure “SecondariallQuad2021_Terze”:

EE_COVID_Finale_Classi1_2_3_4

EE_2020_21_Verbale_finale

MM_2020_21_Verbale_classi_1e2_finale

MM_2020_21_Verbale_classi_3_finale

SS_2020_21_Verbale_classi_1_finale

SS_2020_21_Verbale_classi_2_finale

SS_2020_21_Verbale_classi_3e4_finale

SS_2020_21_Verbale_classi_5

Classe IV C

PRIMARIA II QUADRIMESTRE

Secondaria 1 Quad

PRIMARIA 1 QUAD

SecondariaIQuad2021

Verbale classe IV A

Verbale classe IV B

Secondaria 2 Quad_Terze

Secondaria 2 Quad_Prime+Seconde

MM_COVID_Finale_Classi1_2_Santomauro

MM_COVID_Finale_Classi3_Santomauro

SecondariaIIQuad2021_Prime+Sec

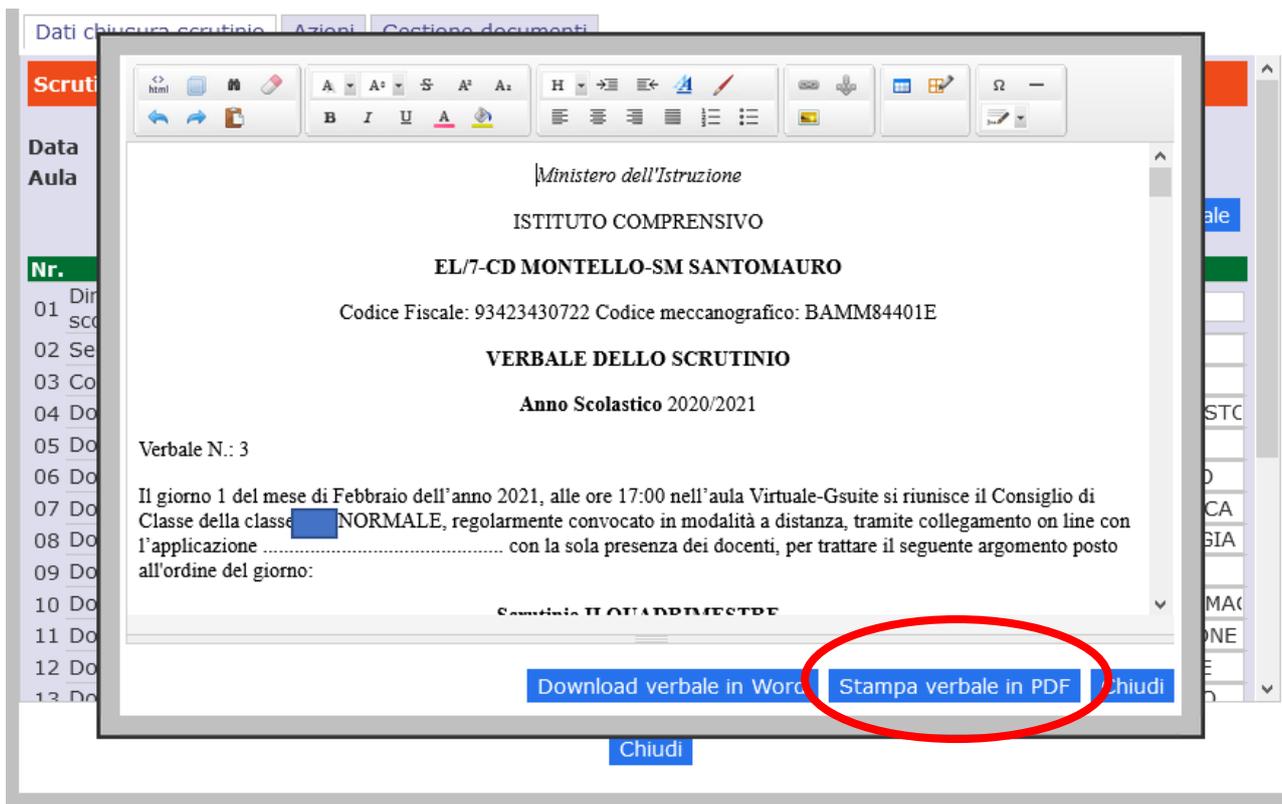
SecondariaIIQuad2021_Terze

PDF Word

Chiudi

A 2	A	A	A
A 3	A	A	A
A 2	A	A	A
A 0	A	A	A

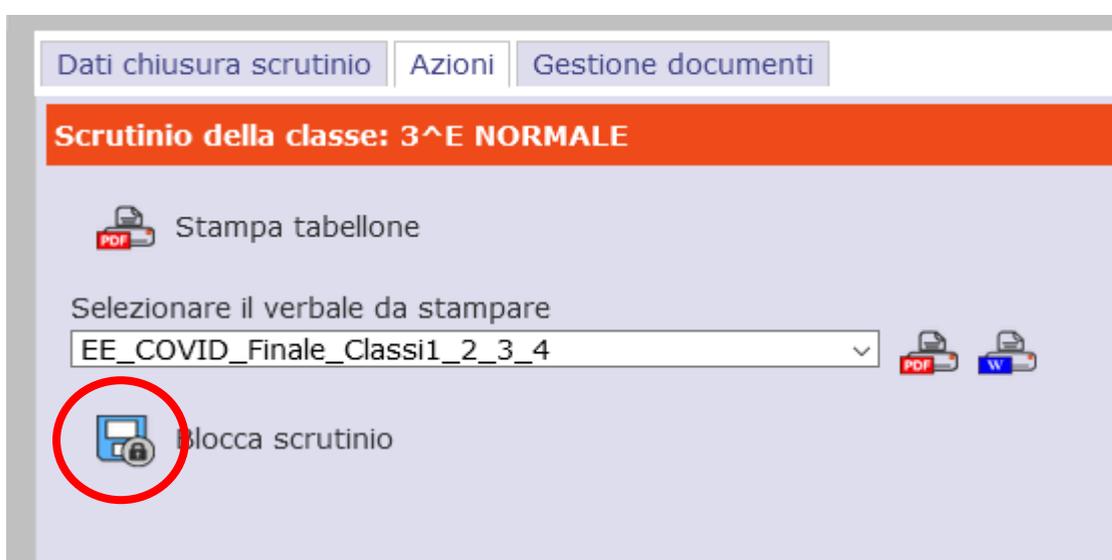
Quindi, cliccare sul tasto recante l'icona PDF:



Il verbale potrà così essere modificato.

Alla fine delle operazioni cliccare su **Stampa verbale in PDF**: il file potrà essere salvato nella posizione desiderata sul PC.

Terminate le operazioni di generazione del tabellone e del verbale, lo scrutinio dovrà essere bloccato dal tasto **"Blocca Scrutinio"** (compare solo dopo aver fatto il download del verbale), cliccando sul simbolo presente nella pagina di stampa del tabellone e di selezione del verbale. 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 Coordinatore invierà il tabellone e il verbale in Segreteria Digitale, usando i corrispondenti tasti, in modo che la Dirigente possa apporvi la propria firma digitale forte:

Dati chiusura scrutinio

Scrutinio della classe [redacted] **E**

Data: 07/01/2021 Ora inizio: 16:19 Ora fine: 00:00
Aula: Verbale Nr.:

Stampa tabellone Stampa verbale
Invia tabellone a SD  Invia verbale a SD 

Nr.	Cognome e nome	Comp.	Coord.	Ass.	Sostituito da	Materia	Firma
01	Dirigente scolastico	Minoia Anna Lia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
02	Segretario		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
03	Coordinatore		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
04	Docente		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ITALIANO STORIA GEOGR	
05	Docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	INGLESE	
06	Docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	FRANCESE	
07	Docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MATEMATICA SCIENZE	
08	Docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TECNOLOGIA	
09	Docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MUSICA	
10	Docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ARTE E IMMAGINE	

Chiudi

Dati chiusura scrutinio

Scrutinio della classe: 3^A NORMALE

Data 07/01/2021 **Ora inizio** 16:19 **Ora fine** 00:00
Aula **Verbale Nr.**

Stampa tabellone

Inviato ad SD

Stampa verbale

Invia verbale a SD

Nr.	Cognome	Firma
01	Dirigente scolastico Minoia Ar	
02	Segretario	
03	Coordinatore	
04	Docente	STORIA GEOGR
05	Docente	
06	Docente	
07	Docente	CA SCIENZE
08	Docente	IA
09	Docente	
10	Docente	ARTE E IMMAGINE

Documento caricato correttamente in Segreteria Digitale

OK

Chiudi