

Scrutini Finali

Caricamento Voti (per tutti i docenti)

Dal Menù a sinistra, accedere al Menù Scrutini e poi selezionare **Caricamento Voti**.

Selezionare la classe d'interesse.

The screenshot shows a web application interface. On the left is a vertical menu titled 'Menù' with a close button. The menu items are: Home, Registro, Scrutini, Caricamento Voti (highlighted with a red box and a red arrow), Ripetizioni, Giudizi, Risultato Classifica, Didattica, Bacheca, Comunicazioni, Orario, Stampe, Servizi Personale, Strumenti, Accedi a bSmart, and Logout. The main area is titled 'Caricamento Voti' and shows a tree structure under 'STRUTTURA SCOLASTICA'. The tree includes a folder 'IPSEOA TONINO GUERRA' which contains a folder '1 BIENNIO FR (IP17)'. This folder contains five items: '1A - IPSEOA TONINO GUERRA SEDE', '1C - IPSEOA TONINO GUERRA SEDE', '1E - IPSEOA TONINO GUERRA SEDE', '1F - IPSEOA TONINO GUERRA SEDE', and '1 BIENNIO TD (IP17)'. The '1 BIENNIO TD (IP17)' folder contains two items: '1B - IPSEOA TONINO GUERRA SEDE (Coord)' and '1D - IPSEOA TONINO GUERRA SEDE'.

Selezionare poi **il periodo di interesse** (Scrutinio Finale).

Lasciare poi selezionato **“Voti e Assenze”**

Periodo della Classe:

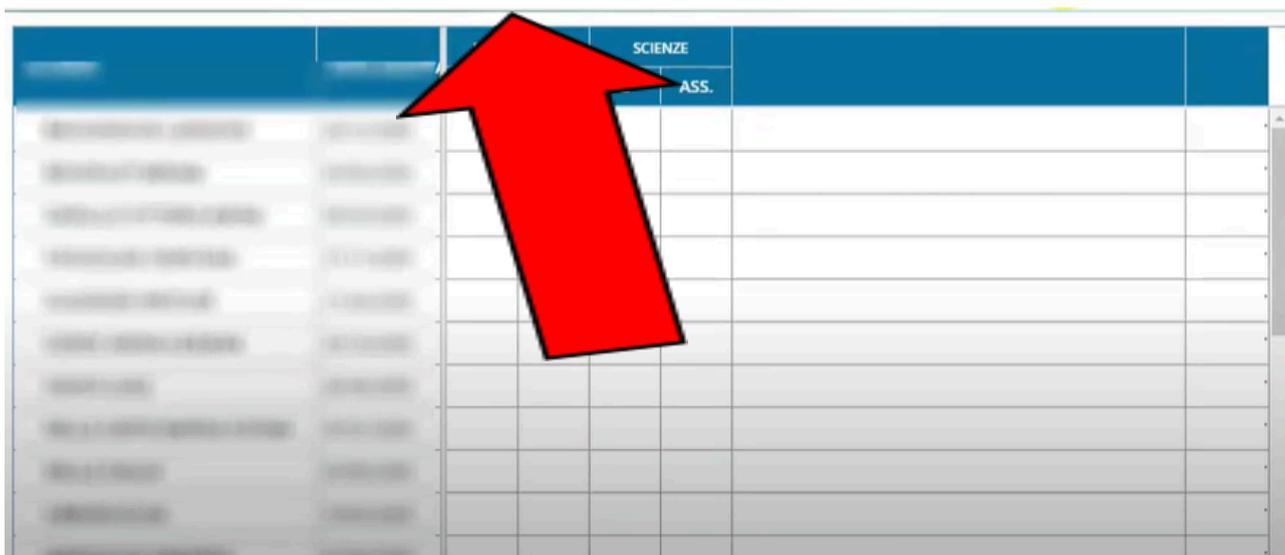
Includi Proposta di Voto nello Scrutinio Finale

Voti e Assenze Solo Voti

Cliccare su **“Avanti”** in alto a destra.



Cliccare poi su ogni materia di insegnamento per le quali si vogliono andare ad inserire i voti.



A screenshot of a software interface showing a list of subjects. A large red arrow points to the 'SCIENZE' subject in the top row. The interface includes a header with 'SCIENZE' and 'ASS.' and a list of subjects below.

E si apre la seguente schermata:

Periodo: PRIMO QUADRIMESTRE - Materia: MATEMATICA

Lista Voti

ALUNNO	DATA NASC...	ORALE	ASSENZE	GIUDIZIO SINTETICO
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Da Menù **Azioni** selezionare la voce “**importa voti da registro elettronico**”.



Nella schermata successiva inserire come le date di inizio e di fine del pentamestre.

Periodo dal: al:

Utilizza Voti Registro del Professore

Utilizza Voti Registro Conoscenze/Abilità

DISTRIBUZIONE CALCOLO NEI VOTI PREVISTI PER LA MATERIA			
	VALUTAZIONI OR...	VALUTAZIONI SC...	VALUTAZIONI PR...
Ora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Importa...

Determina il voto da importare come media tra le medie dei voti con diversa tipologia (scritto, orale, pratico)

Determina il voto da importare come media complessiva dei voti (senza discriminare per tipologia)

Altra determinata la media, proponi solo valutazioni con codice carattere (Es. M,MM,O,ecc.)

Inserire la spunta in “**Determina il voto da importare come media complessiva dei voti (senza discriminare per tipologia)**”.

Cliccare poi su **Importa**.

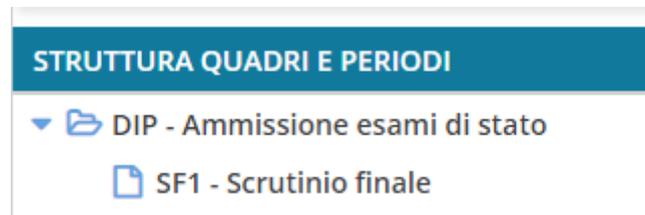
Nella schermata successiva compariranno i voti per ogni alunno frutto di un arrotondamento effettuato dal registro; sarà comunque possibile modificare tale voto manualmente, cliccando sulla casella relativa.

Terminati gli eventuali aggiustamenti, cliccare su **Salva**, in alto a destra.

Per i Coordinatori delle QUINTE (prima dello scrutinio)

Prima dello Scrutinio, ogni coordinatore di quinta deve seguire la seguente procedura per inserire i **Giudizi Finali**.

Cliccare su **Scrutini** -> **Giudizi** scegliere la classe di interesse. Poi cliccare su **Scrutinio Finale**.



Verrà visualizzato il tabellone degli alunni come nella schermata seguente:

Riquadro: DIP - Ammissione esami di stato - Periodo: SF1 - Scrutinio finale

ALUNNO	1 - GIUDIZIO SINTETICO
1 -	
2 -	
3 -	
4 -	
5 -	

Cliccare su ogni alunno; si aprirà la seguente schermata:

Riquadro: DIP - Ammissione esami di stato - Periodo: SF1 - Scrutinio finale

Quadro: 1 - Giudizio sintetico

INDICATORE	PREFISSO	FRASE	SUFFISSO
1 - CONOSCENZE	Il candidato si presenta con	Scegli dalla lista	▼ conoscenze.
2 - COMPETENZE		Scegli dalla lista	▼
3 - CAPACITA'		Scegli dalla lista	▼
4 - SITUAZIONE DI PARTENZA	La situazione di partenza e'	Scegli dalla lista	▼ e
5 - PROGESSI CURRICULARI	i progressi curriculari sono	Scegli dalla lista	▼
6 - COMPORTAMENTO	Il suo comportamento è stato	Scegli dalla lista	▼
7 - IMPEGNO	e ha mostrato un impegno	Scegli dalla lista	▼
8 - INTERESSE	Ha manifestato un interesse	Scegli dalla lista	▼
9 - PARTECIPAZIONE	e una partecipazione	Scegli dalla lista	▼
10 - METODO DI STUDIO	globalmente, il suo metodo di studio si e' rivelato	Scegli dalla lista	▼
11 - RECUPERO DEL DEBITO	L'alunno/a	Scegli dalla lista	▼ i debiti formativi.

Per ciascun **INDICATORE** scegliere dalla lista del menu a tendina la **FRASE** desiderata.

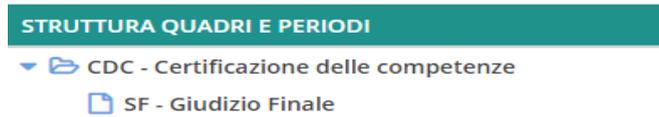
INDICATORE	PREFISSO	FRASE
1 - CONOSCENZE	Il candidato si presenta con	Scegli dalla lista
2 - COMPETENZE		- (nessuna)
3 - CAPACITA'		1 - complete, approfondite, ampliate e personalizzate
4 - SITUAZIONE DI PARTENZA	La situazione di partenza e'	2 - complete, approfondite e ampliate
5 - PROGRESSI CURRICULARI	i progressi curriculari sono	3 - complete e approfondite
6 - COMPORTAMENTO	Il suo comportamento è stato	4 - esaurienti
7 - IMPEGNO	e ha mostrato un impegno	5 - superficiali
8 - INTERESSE	Ha manifestato un interesse	6 - frammentarie
9 - PARTECIPAZIONE	e una partecipazione	7 - scarse
	globalmente il suo metodo di studio e'	

Al termine delle scelte cliccare su **Salva** e poi su **Indietro** per procedere con un altro alunno.

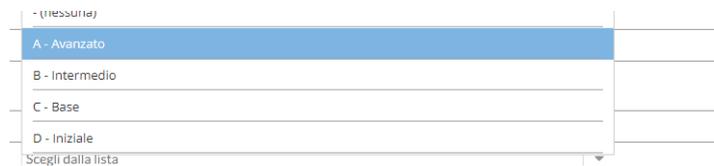
Per i Coordinatori delle SECONDE (prima dello scrutinio)

Prima dello Scrutinio, ogni coordinatore di seconda deve seguire la seguente procedura per riportare su registro la **Certificazione delle Competenze** seguendo la griglia precedentemente condivisa e compilata con il resto del consiglio di classe.

Cliccare su **Scrutini** -> **Giudizi** scegliere la classe di interesse. Poi cliccare su **Giudizio Finale**.



Verrà visualizzato il tabellone degli alunni con le competenze chiave; cliccare su ogni alunno e per ogni quadro scegliere dalla lista la frase cliccando sul Menù a Tendina.



Terminato l'inserimento cliccare su **Salva**.

Cosa fare il giorno dello scrutinio (Coordinatore)

1. **Scrutini – Caricamento Voti** – Scegliere la classe coordinata
2. Scegliere come Periodo della Classe “**Scrutinio Finale**”; flaggare “Voti e Assenze”; cliccare su **Avanti**.
3. **Per ogni alunno:**

- Cliccare sul nome dell’alunno, la dirigente leggerà tutte le valutazioni nelle varie materie; nel caso sia necessario modificare un voto è sufficiente cliccare sul voto da modificare e scrivere il nuovo valore.
- Sotto il tabellone dei voti avrete la seguente schermata:

Media Matem.:  Media: Esito: ▼

Credito:

Nota Valutazione
(1000 caratteri):

- Cliccare sulla freccia bianca su sfondo blu  per riportare anche nella casella affianco il valore della media.
- Scegliere uno dei seguenti **esiti**:
 - A – Ammesso/a**
 - N – Non ammesso/a**
 - SO – Sospensione del Giudizio**
 - AP – Ammesso alla classe 2[^] con revisione del PFI (solo per le classi prime, in caso di alunno con valutazioni negative in uno o più insegnamenti, tali da non pregiudicare la possibilità di recupero durante il secondo anno. L’alunno è ammesso con revisione del PFI e cioè con carenze da recuperare attraverso interventi di personalizzazione).**
 - NR – Non ammesso alla classe seconda con rimodulazione del PFI (solo per le classi prime, in caso di alunno con carenze tali da non poter ipotizzare un recupero nel secondo anno. L’alunno non è ammesso alla classe seconda e il PFI viene rimodulato).**
- **(solo per le classi terze, quarte, quinte)** - Valorizzare il credito inserendo la motivazione in “**Nota Valutazione**”. Il credito viene assegnato sulla base della tabella A del D.lgs. 62/2017 (sotto riportata).

Si ricorda che il Collegio Docenti ha approvato i seguenti criteri:

 - Se la media dello studente è maggiore o uguale alla metà dell’intervallo di variabilità, si assegna il punteggio massimo previsto;
 - Se la media è minore della metà dell’intervallo di variabilità si assegna il punteggio massimo se:
 - o La partecipazione dello studente è motivata e consapevole e l’impegno serio e costante
 - o La partecipazione a progetti, attività integrative e professionalizzanti proposte dall’Istituto è significativa.

Media dei Voti	III Anno	IV Anno	V Anno
M<6	-	-	7-8
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

- Cliccare su Salva

4. Inserire i recuperi previsti nel tabellone cliccando sulla R R
Per ogni materia scegliere tra le seguenti opzioni:

- Studio Autonomo**
- Recupero in itinere**
- Corso di recupero**

Classe: 1B 1 BIENNIO TD (IP17) IPSEOA TONINO GUERRA SEDE (IP17) - Periodo: SCRUTINIO FINALE

MATERIA	MODALITÀ RECUPERO	GRUPPO	DOCENTE	TOT. ORE	DATA VERIFICA
ITALIANO	Scegli dalla lista (Nessuna) CORSO DI RECUPERO RECUPERO IN ITINERE/SPORTELLIO HELP STUDIO AUTONOMO	Scegli dalla lista	Scegli dalla lista		gg/mm/aaaa

Infine cliccare sul pulsante **Salva**.

6. Cliccare su **Azioni – Riporta esito e media nelle schede annuali** (in modo da riportare nella scheda annuale dell’alunno visualizzabile dalla segreteria, i risultati ottenuti per quanto riguarda media ed esito)
7. Cliccare su **Azioni – Compila Verbale:**
- Per le classi PRIME scegliere **VERBALE SCRUTINIO FINALE PRIME**
 - Per le classi SECONDE scegliere **VERBALE SCRUTINIO FINALE SECONDE**
 - Per le classi TERZE scegliere **VERBALE SCRUTINIO FINALE TERZE**
 - Per le classi QUARTE scegliere **VERBALE SCRUTINIO FINALE QUARTE**
 - Per le classi QUINTE scegliere **VERBALE SCRUTINIO FINALE QUINTE**
 - Per la classe QUARTA SERALE scegliere **VERBALE SCRUTINIO FINALE QUARTA SERALE**
 - Per la classe QUINTA SERALE scegliere **VERBALE SCRUTINIO FINALE QUINTA SERALE**

Modificare opportunamente con i dati della seduta; cliccare su Anteprema di Stampa e poi salvare il file.

8. Cliccare su **Azioni – Stampa tabellone:**

Opzioni di stampa... Indietro Stampa

Modello Tabellone Voti: Scegli dalla lista

Ordine di Stampa: Alfabetico

Escludi Ritirati/Trasferiti entro il

Riporta intestazione Materie su tutti fogli

Riporta data di Stampa

Formato: A3 Orizzontale

Operazione: Anteprima di Stampa

Intestazione: Semplice

Margini

Alto:	1	Sinistro:	1
Basso:	1	Destro:	1

Valorizzare i campi indicati con la freccia nell'immagine sovrastante. Come “**Modello Tabellone Voti**” scegliere “**Tabellone Scrutinio Finale SF**”. Nella **data di stampa** riportare la data dello scrutinio.

9. Cliccare su **Stampa** per avere il tabellone in formato PDF e poterlo salvare per poi poterlo successivamente stampare.
10. Cliccare su **Blocca Voti** (notare che dopo aver bloccato i voti non sarà più possibile modificare il tabellone o la modalità di recupero).