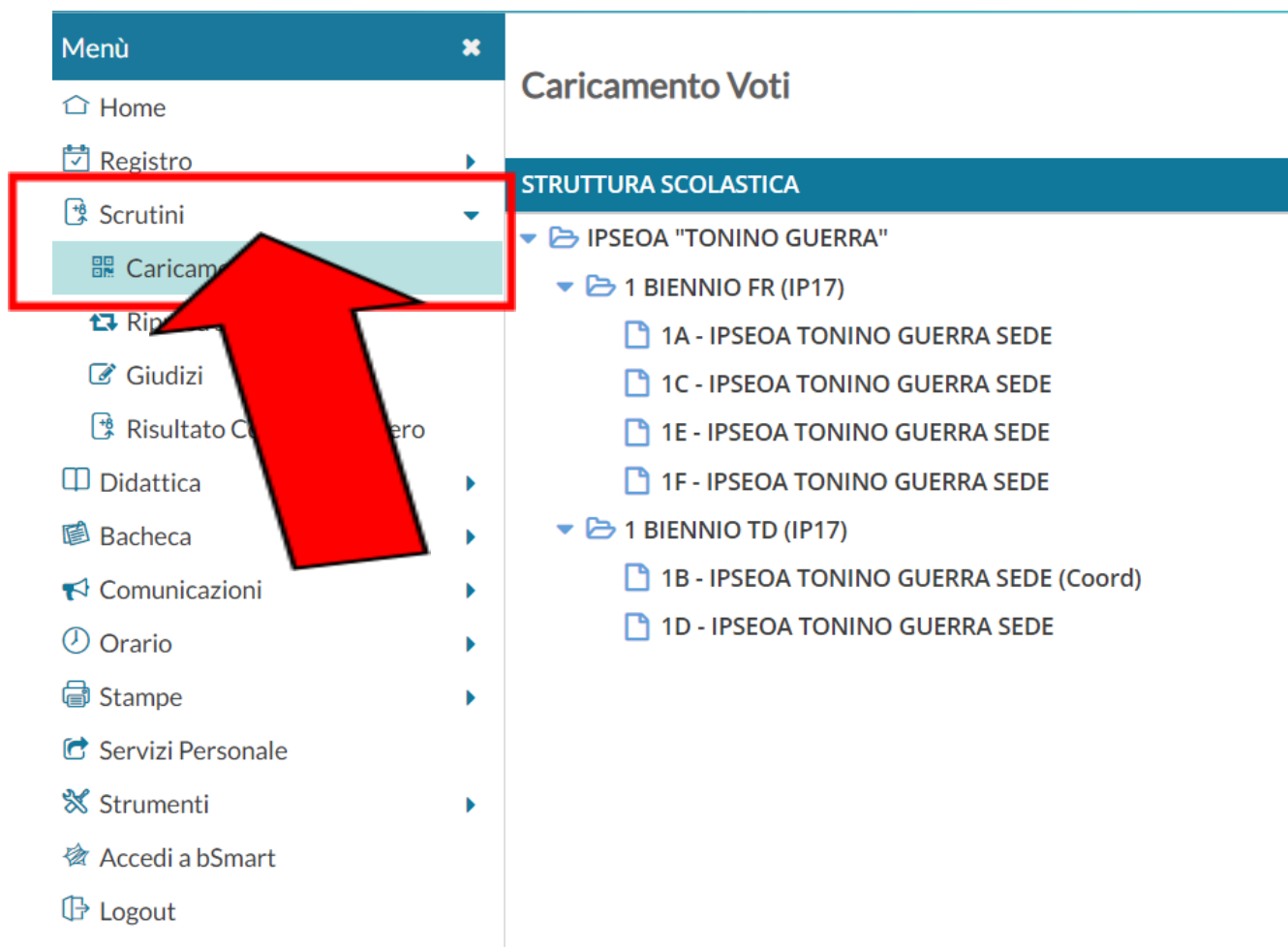


Scrutini Finali

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 displays the software interface. On the left, a sidebar menu titled 'Menù' contains various options. The 'Scrutini' option is highlighted with a red box, and a large red arrow points to the 'Caricamento Voti' sub-option. The main content area, titled 'Caricamento Voti', shows a tree structure under 'STRUTTURA SCOLASTICA'. It includes folders for 'IPSEOA TONINO GUERRA' and '1 BIENNIO FR (IP17)', with sub-items like '1A - IPSEOA TONINO GUERRA SEDE', '1C - IPSEOA TONINO GUERRA SEDE', '1E - IPSEOA TONINO GUERRA SEDE', '1F - IPSEOA TONINO GUERRA SEDE', '1 BIENNIO TD (IP17)', '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.



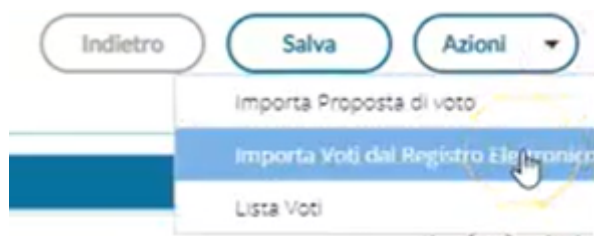
Cliccare poi su ogni materia di insegnamento per le quali si vogliono andare ad inserire i voti.

The screenshot shows a spreadsheet with a blue header row. The first column contains a list of subjects, and the second column is headed 'SCIENZE ASS.'. A large red arrow points to the 'SCIENZE ASS.' header. The rest of the spreadsheet is empty.

E si apre la seguente schermata:

[illegible]

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...
Or...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

☒ Importa 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)

☐ Alta 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**.

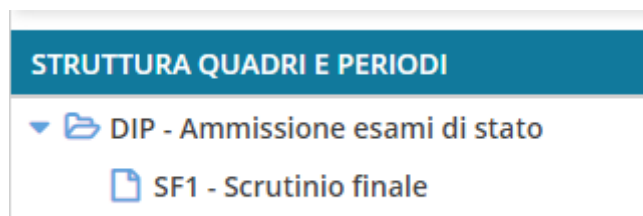
Nella schermata successiva compariranno i voti per ogni alunno frutto di un arrotondamento effettuato dal registro; sarà comunque possibile modificare tale voto manualmente, cliccando sulla casella relativa.

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 - PROGRESSI 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.

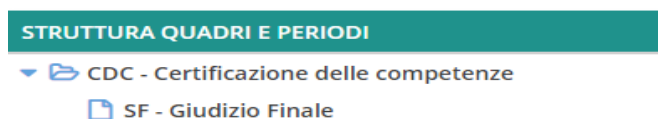
INDICATORE	PREFISSO	FRASE
1 - CONOSCENZE	Il candidato si presenta con	Scegli dalla lista
2 - COMPETENZE		- (nessuna)
3 - CAPACITA'		1 - complete, approfondite, ampliate e personalizzate
4 - SITUAZIONE DI PARTENZA	La situazione di partenza e'	2 - complete, approfondite e ampliate
5 - PROGRESSI CURRICULARI	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

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

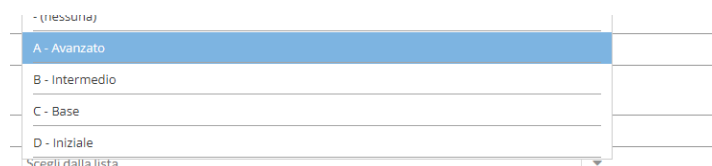
Per i Coordinatori delle SECONDE (prima dello scrutinio)

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 Matern.:  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^a 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 
Per ogni materia scegliere tra le seguenti opzioni:

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

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

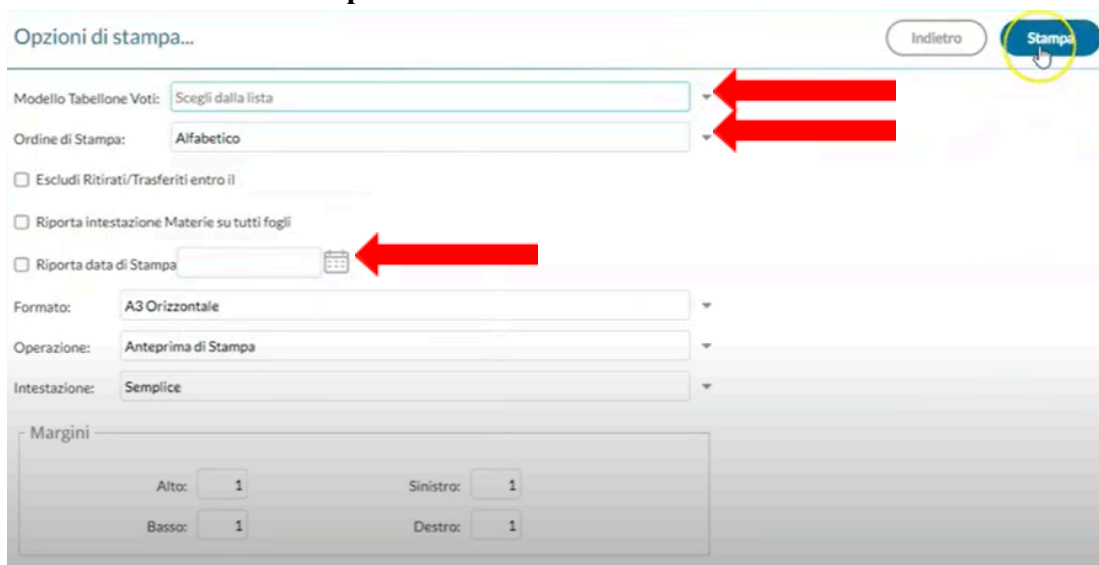
MATERIA	MODALITÀ RECUPERO	GRUPPO	DOCENTE	TOT. ORE	DATA VERIFICA
ITALIANO	<div>Scegli dalla lista</div> <div>(Nessuna)</div> <div> CORSO DI RECUPERO RECUPERO IN ITINERE/SPORTELLI HELP STUDIO AUTONOMO </div>	Scegli dalla lista	Scegli dalla lista		gg/mm/aaaa

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 Anteprima 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).