

# VADEMECUM PER LO SVOLGIMENTO DELLO SCRUTINIO

## PROPOSTA DI VOTO DEL DOCENTE PER LO SCRUTINIO

In anticipo rispetto all'inizio dello scrutinio ogni insegnante inserisce le PROPOSTE DI VOTO per ogni alunno.

Alla voce **SCRUTINIO 10 E LODE** selezionare **LE MIE CLASSI** ed inserire le **PROPOSTE DI VOTO**. Scegliere la classe di interesse, in corrispondenza del periodo di interesse (Primo/Secondo). Si aprirà il Tabellone proposto nel quale potranno essere inseriti i voti. Per effettuare l'inserimento cliccare sulla cella ALUNNO/MATERIA CORRISPONDENTE. Se non è chiaro il codice della materia (es. ITA, STO, GEO, COM), passare il mouse sullo stesso. Il programma mostrerà il nome della materia per esteso.



Il docente troverà la MEDIA dei voti e le ASSENZE già inserite. La media dei voti non è vincolante e la proposta è libera (casella VOTO).

N.B.: E' possibile aggiungere un'eventuale specifica della materia: es. Musica (flauto), (violino), ecc.

La scala voti riporta i voti decimali ed è comprensiva del **non classificato** (nc). Le altre valutazioni riguardano il **COMPORTAMENTO** (ns = non sufficiente; s = sufficiente; b = buono; d = distinto; o = ottimo).

**I docenti di religione** inseriranno GIUDIZI (S=sufficiente, DC=discreto; B=buono; O=ottimo) e **non voti**.

**I docenti della materia alternativa** comunicheranno al coordinatore della classe di riferimento il giudizio degli alunni che non si avvalgono dell'IRC. Il coordinatore provvederà ad inserire tali giudizi nel **TABELLONE DEI VOTI PROPOSTI** (vedi seguito)

## COORDINATORE DI CLASSE E TABELLONE DEI VOTI PROPOSTI

Il coordinatore può accedere al **TABELLONE PROPOSTO** nel quale vedrà le proposte di voto di tutte le materie. In ogni momento potrà controllare il progressivo inserimento dei voti da parte dei vari docenti cliccando sulla voce **COORDINATORE DI CLASSE - VOTI PROPOSTI - PERIODO DI INTERESSE**.

**SCRUTINIO 10** *Tabellone proposto* Esci

Piero Angela

Esame Competenze Alternativa Religione **GO!** Giudizi Scrutinio Proposte Coordinatore

Cambia Risoluzione ▾

**Proposte di voto 1° Periodo**  
**1B TEMPO PIENO**

Ore Curricolari  
Annuali

Mostra Medie

	ITA	ING	STO	GEO	MAT	SCI	TEC	MUS	AI	COM	SMS	MEDIA	PRO
1. <b>BALESTRA GIGINO</b> 13-04-2004	6	7	7	6	6	10	9	9	8	8		7.6	
2. <b>BAROZZO TITO</b> 25-08-2004	7		6	8						9		7.5	
3. <b>CALZELUNGHE PIPPI</b> 26-02-2005	7		8	9						7		7.75	

Entro la data dello scrutinio il coordinatore raccoglie ed inserisce i [GIUDIZI DELLA MATERIA ALTERNATIVA \(ALT\)](#), formula ed inserisce una proposta per il [VOTO DI COMPORTAMENTO \(COM\)](#), che verrà poi ratificato dal consiglio di classe durante lo scrutinio.

[La PROPOSTA DEL GIUDIZIO \(PRO\)](#) (solo per le classi terze, scrutinio del secondo quadrimestre, giudizio di ammissione)

La colonna PRO, permette al coordinatore di inserire, prima dello scrutinio, una proposta di giudizio generale sull'alunno. Tale giudizio sarà modificabile in sede di scrutinio, collegialmente. Per inserirlo è sufficiente cliccare sulla casella **PRO** e si potrà comporre scegliendo le voci del menu a tendina inserendolo *ex novo* oppure utilizzando il copia/incolla se già predisposto su un foglio word.

**Giudizio scrutinio**

Relazioni: con i compagni	Ben inserito, ha rapporti corretti coi compagni ▾
Relazioni: con gli adulti	cordiale e corretto si relaziona positivamente con gli ad ▾
Rispetto delle regole	Dimostra un comportamento sempre corretto e respon ▾
Interesse, attenzione e partecipazione	Manifesta spiccato interesse ed attenzione costante, p- ▾
Impegno	▾
Capacità di collaborazione	▾
Autonomia e Modalità di lavoro (per le classi 1° / 2°)	▾
Autonomia e Modalità di lavoro (per le classi 3° / 4° / 5°)	▾
Metodo di studio	▾
Progressione degli apprendimenti	▾


Ben inserito, ha rapporti corretti coi compagni cordiale e corretto si relaziona positivamente con gli adulti.  
Dimostra un comportamento sempre corretto e responsabile.  
Manifesta spiccato interesse ed attenzione costante, partecipando attivamente e con apporti personali alle proposte

Annulla Conferma

# LO SCRUTINIO

## 1) INIZIO

COORDINATORE DI CLASSE -> classe da scrutinare -> icona VOTI PROPOSTI -> periodo di riferimento.

Una volta controllato il Tabellone dei voti proposti, fatte eventuali modifiche, dare inizio allo scrutinio tramite l'icona  situata in alto sulla barra dei menu.



## 2) APPELLO DEI DOCENTI

- Controllare i nominativi dei docenti presenti, indicare il nome del Dirigente, del Segretario ed eventualmente dei sostituti dei docenti assenti.
- Verificare la **data** e l'**ora** esatta di inizio dello scrutinio

*Scrutinio 1° Periodo*  
*1B TEMPO PIENO*


**Inizio Scrutinio**

Data Scrutinio: 08 gen 2014 - mer ▾  
Ora di Inizio: 14:00 ▾  
Aggiungi Docente +

**Docenti**




Nome	Cognome	Ruolo/Materie	Nome Sostituto	Cognome Sostituto	
Dirigente	Scolastico	Dirigente			
Piero	Angela	Coordinatore			
		Segretario			
Vittorio	Alfieri	MUSICA	Ugo	Foscolo	✗
Dante	Alighieri	MATEMATICA			✗
Piero	Angela	ITALIANO			✗
Piero	Angela	STORIA			✗
Piero	Angela	GEOGRAFIA			✗
Carlo	Collodi	INGLESE			✗
Leonardo	Da Vinci	SCIENZE			✗

**Inizio Scrutinio**

Quando la situazione è definita cliccare su . Si aprirà il tabellone definitivo dei voti dello scrutinio.

L'operazione di Inizio Scrutinio è **DEFINITIVA**. Le PROPOSTE di VOTO non potranno più essere modificate dal registro docente. Se necessario, sarà invece possibile modificare i voti come VOTO di CONSIGLIO. Per **modificare il voto** cliccare sulla casella corrispondente. Scegliere il voto. Nel caso in cui un 4 o un 5 siano stati portati a 6, indicare il tipo di aiuto dato dal consiglio (scegliendo dal menu a tendina \*\*\* o \*\*\*\* asterischi).

Come appaiono nel tabellone i voti modificati?

	<b>MODIFICA DEL VOTO</b> = quando il voto di Consiglio è diverso dalla quello proposto appare con una <b>C</b>
	Gli <b>asterischi</b> indicano il tipo di aiuto dato con il voto di Consiglio: *** = lieve aiuto (5 portato a 6) **** = gravi lacune (4 portato a 6)
	Indica la materia e, tra parentesi, le ore di assenza dell'alunno in tale materia

**Voti arancioni** = voti non pieni e da definire

**Voti verdi** = sufficienti

**Voti rossi** = insufficienti

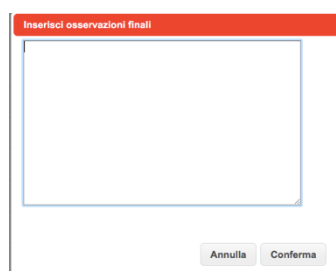
Nella colonna GIU a destra dello schermo è possibile inserire un giudizio generale sull'alunno (vedi sopra PROPOSTA di GIUDIZIO (PRO) al paragrafo COORDINATORE DI CLASSE E TABELLONE DEI VOTI PROPOSTI

### 3) OSSERVAZIONI FINALI

Selezionando il pulsante OSS. FINALI nella barra in alto



è possibile inserire, tramite una finestra di testo libera, una *nota generale sulla classe* o delle *osservazioni* da verbalizzare che verranno memorizzate nelle attività dello scrutinio.



### 4) CHIUSURA DELLO SCRUTINIO

Terminate le operazioni di scrutinio, cliccare sul pulsante FINE posto nella barra menu in alto. Verificare data, ora di inizio e fine dello scrutinio, confermare l'appello e cliccare su



per chiuderlo.

L'operazione di FINE SCRUTINIO è DEFINITIVA. I voti inseriti dal Consiglio non potranno più essere modificati. In caso di errore contattare la dirigenza per la riapertura dello scrutinio.

### 5) LE STAMPE

Al termine dello scrutinio si dovrà procedere alle stampe. I documenti disponibili sono:

1. **TABELLONE**, da stampare in duplice copia, firmare e allegare al verbale.
  - 1° quadrimestre: scegliere il formato **TABELLONE A4**

- 2° *quadrimestre*: scegliere il formato **TABELLONE A4** (per le classi prime e seconde);  
**TABELLONE ESITI** (per le classi terze)
2. **VERBALE**, può essere creato e salvato in diversi formati: .doc, .docx, .odt, .pdf.; andrà poi stampato in duplice copia e firmato. Una copia verrà archiviata nel registro verbali e l'altra verrà allegata al tabellone dei voti.
- 1° *quadrimestre*: scegliere il formato **SC1 verbale 1 quad base.1**
  - 2° *quadrimestre*: scegliere il formato **S1C verbale generico sessione finale**.

Per procedere alle STAMPE, cliccare sull'icona **SCRUTINIO**

e selezionare dalla barra menu in alto il documento da stampare: TABELLONE, GIUDIZI, VERBALE e scegliere il formato richiesto. Il documento verrà esportato e sarà reperibile nella cartella *download* del pc.

