

Istituto di Istruzione Superiore *Michele Giua* Cagliari – Assemini

Manuale di gestione dello Scrutinio Integrativo

1 Proposte di voto

Per lo scrutinio integrativo non è necessario inserire preliminarmente le proposte di voto.

Una volta aperto lo scrutinio, sulla base delle risultanze delle verifiche del debito, il Consiglio di Classe attribuisce direttamente il voto definitivo.

2 Operazioni eseguite dal coordinatore


2.1 Apertura dello scrutinio

Il giorno dello scrutinio, il coordinatore accede al Registro Elettronico usando la propria *username* e la relativa *password*.

Si consiglia di utilizzare *Chrome*, *Firefox* o *Opera* per la procedura dello scrutinio sul Registro Elettronico: infatti, seppure l'applicazione funzioni anche con *Internet Explorer*, potrebbero però verificarsi dei problemi non previsti.

Per accedere alla gestione dello scrutinio finale: dalla pagina principale, **clickare sul menu COORDINATORE e poi sulla pagina SCRUTINIO**.

Per aprire lo scrutinio, clickare sul pulsante “**Apri lo scrutinio**”, presente a fine pagina.

Con l'apertura dello  scrutinio vengono calcolate le ore di assenza degli alunni e viene mostrata la pagina del primo passo della procedura.

2.2 Passo 1: inizio dello scrutinio e presenze dei docenti


In questo primo passo vengono inserite alcune informazioni utili ai fini della compilazione del verbale: la data e l'ora di apertura dello scrutinio, la conferma dei docenti presenti o l'inserimento del nome del sostituto, l'indicazione di chi presiede e di chi svolge la funzione di segretario.

Scrutinio della classe 1^a P

Passo 1: inizio dello scrutinio e presenze dei docenti


Data inizio

04/06/2018



Ora inizio

18:30



Presenze dei docenti

Docente	Materia	Presenza
Bertoni Carlo Giacomo	Lab. Chimica	<input checked="" type="radio"/> Presente <input type="radio"/> Assente <div></div>
Cabitza Paolo	Fisica	<input checked="" type="radio"/> Presente <input type="radio"/> Assente <div></div>

Presiede lo scrutinio

☒ **Il Dirigente Scolastico** ☐ Il docente (su delega)

Scegli il docente

Segretario dello scrutinio

Scegli il docente

► Conferma e vai avanti


La data e l'ora viene inserita in automatico ma, all'occorrenza, può essere modificata.

Al termine dell'inserimento, per proseguire al passo successivo cliccare sul pulsante **“Conferma e vai avanti”**, presente a fine pagina sul lato destro.

2.3 Passo 2: esito dello scrutinio

Viene ora mostrato il quadro riassuntivo dei voti degli alunni con giudizio sospeso.

Le valutazioni relative alle materie con debito formativo vengono segnalate con sfondo giallo.

Cliccando sul pulsante  verrà mostrata una nuova pagina in cui è possibile modificare le valutazioni della materie e inserire l'esito dello scrutinio.



Scrutinio di [nome] - Classe 4ª A

Materia	Valutazione	Progresso
Informatica	4	NC 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Sistemi	5	NC 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Esito: Non Ammesso

Delibera: ☐ Unanimità ☒ **Maggioranza** **Contrari**: 2

Motivazione obbligatoria:
Esaminati tutti gli elementi valutativi, tenuto conto che persistono le gravi carenze segnalate nello scrutinio finale di giugno, il Consiglio di Classe ritiene che l'alunno non possieda le competenze e le conoscenze adeguate per affrontare la classe successiva.

Conferma Annulla

Se si attribuisce un esito di *non ammissione*, sarà automaticamente inserita una bozza della motivazione obbligatoria, da modificare secondo necessità.

Se si attribuisce un esito di *ammissione*, è possibile inserire, se necessario, una motivazione da riportare a verbale.

Nel caso l'esito sia attribuito a maggioranza, si dovrà anche indicare il numero di docenti contrari.

Nel caso l'alunno fosse assente alle prove di verifica per motivi di salute, debitamente documentati, lo scrutinio viene rimandato a data da definirsi, aggiungendo la motivazione nell'apposito riquadro.

Al termine dell'inserimento, cliccare sul pulsante **CONFERMA** (in basso) per memorizzare l'esito e tornare al riepilogo iniziale.

Cliccando invece sul pulsante **“ANNULLA”**, si tornerà al riepilogo senza memorizzare niente.

I voti relativi alle materie con debito formativo (segnalati nel riepilogo con lo sfondo giallo), sono modificabili cliccandoci sopra.

Nel riepilogo vengono riportati gli esiti inseriti che corrispondono ai seguenti pulsanti:

-  **AMMESSO**
-  **NON AMMESSO**

Cliccando su tali pulsanti sarà sempre possibile modificare l'esito o i voti delle discipline.

Per proseguire al passo successivo cliccare sul pulsante **“Conferma e vai avanti”**, presente alla fine della


pagina del riepilogo, sul lato destro.

È anche possibile tornare al passo precedente cliccando sul pulsante **“Torna indietro”**, presente alla fine della pagina del riepilogo, sul lato sinistro.


2.4 Passo 3: attribuzione dei crediti o certificazione delle competenze

Nel caso si stia scrutinando una classe prima, in questo passaggio non è previsto nessun inserimento.

Nel caso si stia scrutinando una classe seconda, viene mostrato un riepilogo con i soli alunni ammessi, per i quali è necessario eseguire la procedura per la certificazione delle competenze.

Cliccando sul pulsante  verrà mostrata una nuova pagina in cui è possibile indicare i livelli raggiunti dall'alunno per ciascuna delle competenze indicate. Nel caso si indichi la voce *“Livello base non raggiunto”*, sarà necessario inserire anche la motivazione.

Al termine dell'inserimento, cliccare sul pulsante **Conferma** per memorizzare il credito e tornare al riepilogo iniziale. Cliccando invece sul pulsante **Annulla**, si tornerà al riepilogo senza memorizzare niente.

Scrutinio di  **- Classe 2ª N**

Italiano	6		
Storia	6		
Media	6,10	Assenze	7,01%

Asse dei linguaggi - Lingua italiana

- Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti
- Leggere comprendere e interpretare testi scritti di vario tipo
- Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi

Livello base ▼

Asse dei linguaggi - Lingua straniera

- Utilizzare la lingua Inglese per i principali scopi comunicativi ed operativi


Livello base non raggiunto ▼

Motivazione

Conferma

Annulla

Nel caso si stia scrutinando una classe del triennio, viene mostrato un riepilogo con i soli alunni ammessi, per i quali è necessario attribuire il credito scolastico.

Cliccando sul pulsante  verrà mostrata una nuova pagina in cui è possibile indicare quali degli indicatori previsti attribuire all'alunno (frequenza, interesse e impegno, ecc.). Sono sufficienti due indicatori per portare il credito al valore massimo previsto.

Al termine dell'inserimento, cliccare sul pulsante **Conferma** per memorizzare il credito e tornare al riepilogo iniziale. Cliccando invece sul pulsante **Annulla**, si tornerà al riepilogo senza memorizzare niente.

Scrutinio di [] - Classe 3^a N

Italiano	6
Storia	6
Inglese	6
Media	6,10
Assenze	7,01%

Credito scolastico

- ☒ Frequenza assidua
- ☒ Interesse e impegno
- ☐ Partecipazione ad altri progetti
- ☐ Rappresentante negli Organi Collegiali scolastici

Punteggio attribuito **8** (intervallo: 8 - 9)

[Conferma](#) [Annulla](#)

Dopo aver terminato l'inserimento dei crediti o delle certificazioni per tutti gli alunni, si potrà proseguire al passo successivo cliccando sul pulsante **“Conferma e vai avanti”**, presente alla fine della pagina del riepilogo, sul lato destro.

È anche possibile tornare al passo precedente cliccando sul pulsante **“Torna indietro”**, presente alla fine della pagina del riepilogo, sul lato sinistro.

2.5 Passo 4: riepilogo e chiusura dello scrutinio

Viene ora mostrato il quadro finale della classe: è importante controllare che i voti e gli esiti siano corretti.

Per chiudere lo scrutinio, inserire l'ora della fine dello scrutinio e cliccare sul pulsante **“CHIUDI LO SCRUTINIO”**, presente alla fine della pagina del riepilogo, sul lato destro.

Si ricorda che, una volta chiuso, lo scrutinio potrà essere riaperto solo dalla Presidenza.

Per correggere eventuali errori, si può tornare al passo precedente cliccando sul pulsante **“Torna indietro”**, presente alla fine della pagina del riepilogo, sul lato sinistro.

Scrutinio della classe 2^a N
Passo 7: riepilogo e chiusura dello scrutinio

Alunno	Religione	Italiano	Storia	Diritto	Inglese	Matematica	Sc. tecn. appl.	Sc. Terra	Fisica	Chimica	Tecn. graf.	Sc. motorie	Condotta	Media	Esito
[]	Suff.	8	3	9	2	5	3	5	6	10	4	7	8	5,83	×
[]	NA	5	9	3	3	9	10	6	6	8	7	8	9	6,92	×

Ora di chiusura

Controllare i dati inseriti prima di chiudere lo scrutinio.
Una volta chiuso, lo scrutinio potrà essere riaperto solo dalla Presidenza.

[◀ Torna al passo precedente](#) [▶ Chiudi lo scrutinio](#)

2.6 Termine dello scrutinio e gestione del verbale

La pagina finale mostra tutti i documenti che sono necessari per lo scrutinio, indicando per ciascuno di essi se devono essere stampati e in quante copie.

Si raccomanda di controllare in tutti i documenti l'eventuale presenza di errori.