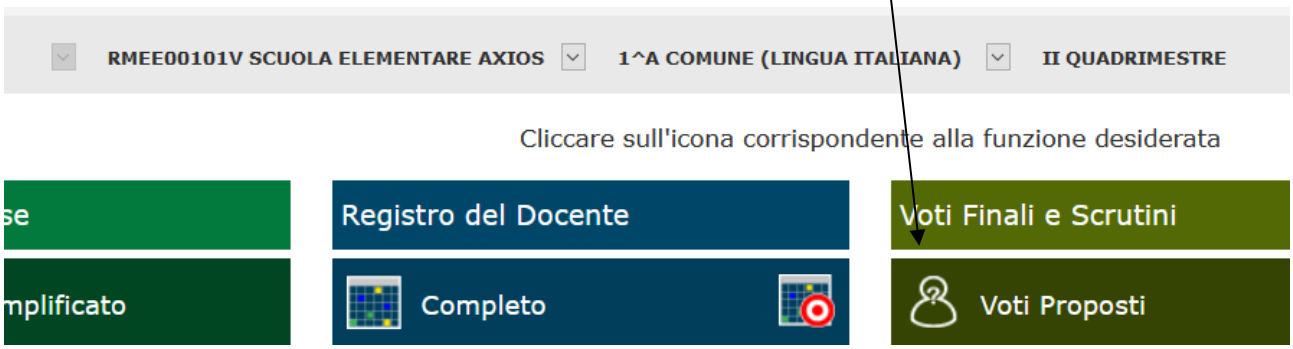
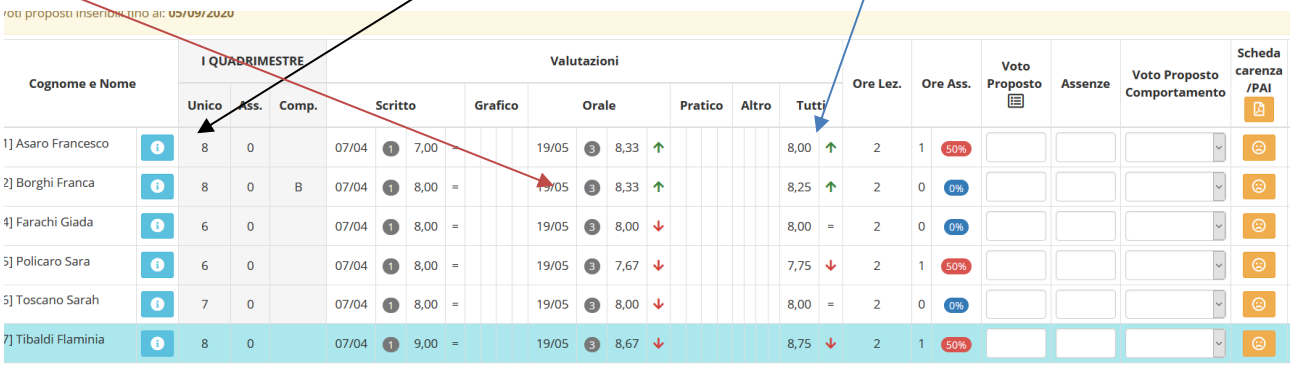
Scrutinio scuola primaria secondo quadrimestre

**PROPOSTA VOTI**

Per accedere alla funzione di inserimento delle proposte di voti, ogni docente, come già fatto negli anni precedenti, entra nel proprio registro selezionando plesso e classe, e clicca su voti proposti nella colonna Voti Finali e Scrutini



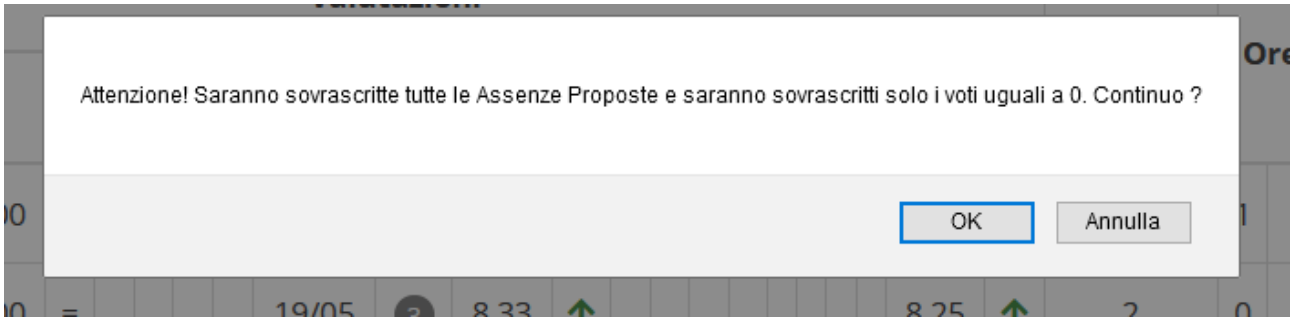

Comparirà l'elenco dei nominativi degli alunni con riportate le valutazioni del primo quadrimestre, le medie in base alle tipologie di prove del secondo quadrimestre e la media generale



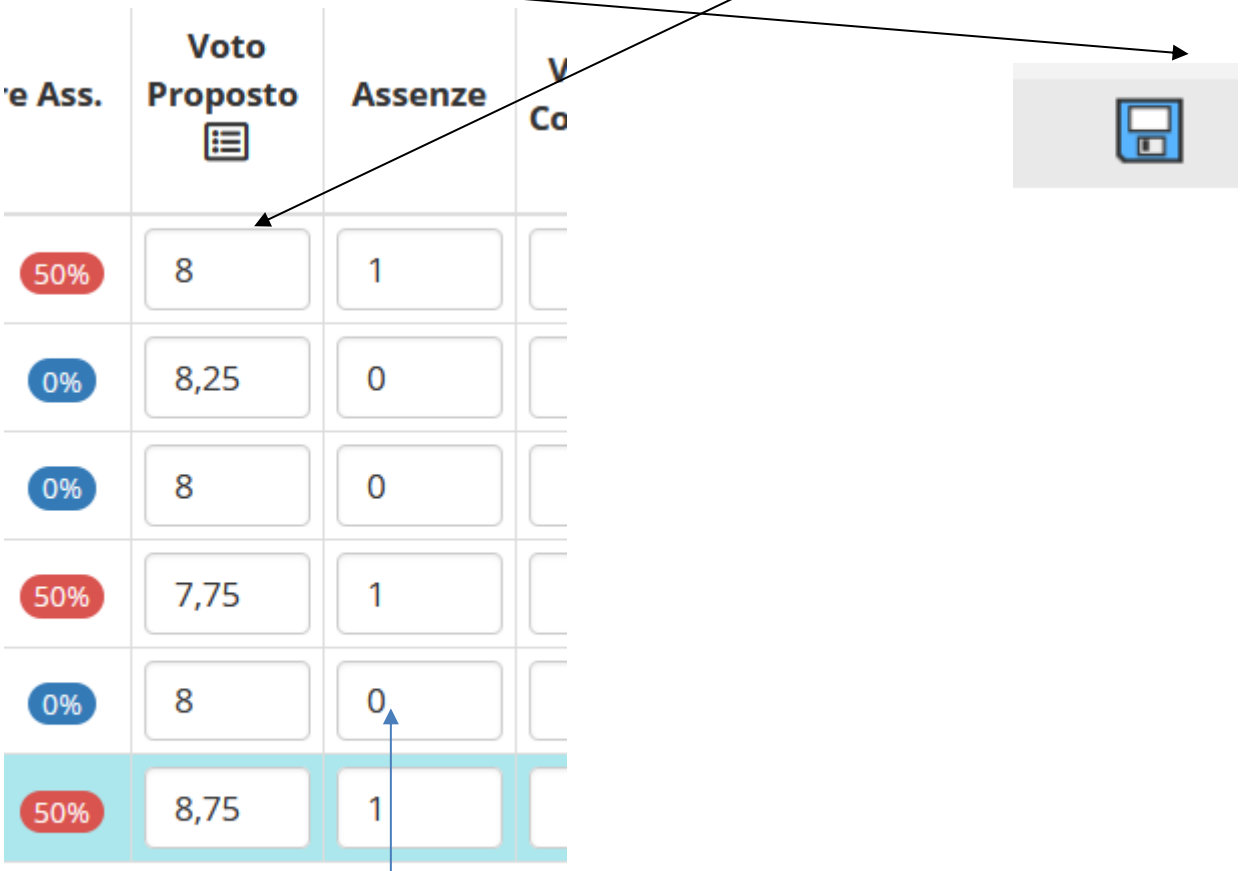

Cliccare su questo pulsante per riportare le media nella cella voto proposto.



Il sistema darà questo messaggio



Una volta copiati i valori andare nella cella e variare eventualmente il dato, mettendo la valutazione desiderata. salvare alla fine delle operazioni, con il pulsante in alto a destra,

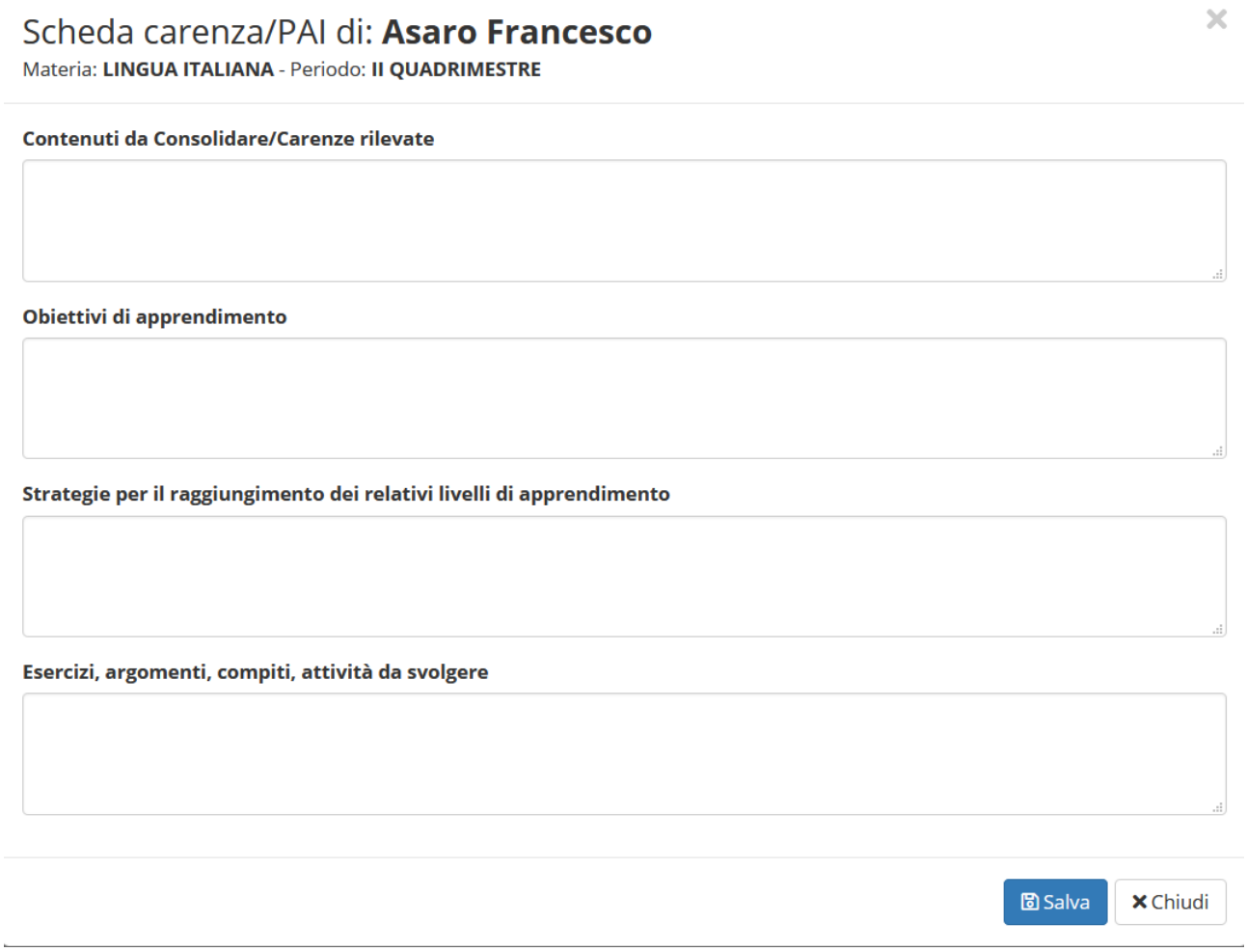



se vogliamo che le assenze del secondo quadrimestre non compaiano nello scrutinio e nella pagella cancellare e mettere il valore "0"

in base alla nuova normativa è stata aggiunta la scheda PAI che ogni docente può compilare cliccando sulla "faccina" a destra nella riga di ogni alunno



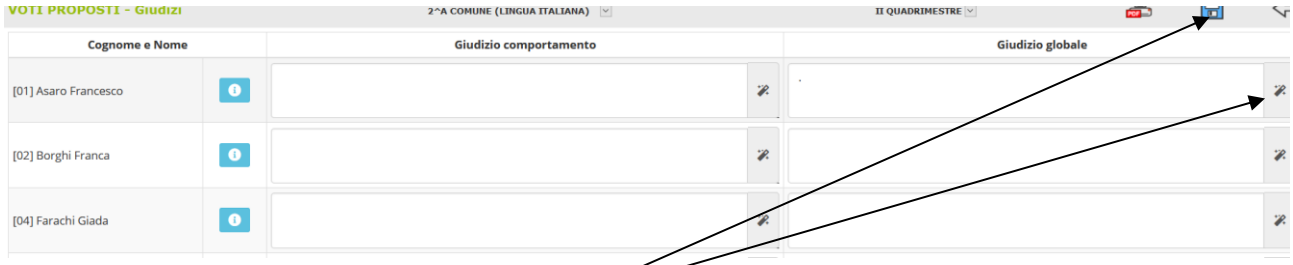
All’interno della scheda PAI, possiamo scrivere liberamente e compilare solo le informazioni che si desidera inserire. alla fine delle operazioni premere salva. Una volta salvata la faccina diventa di colore verde.




Il coordinatore, come sempre, cliccando sul martellone in alto,



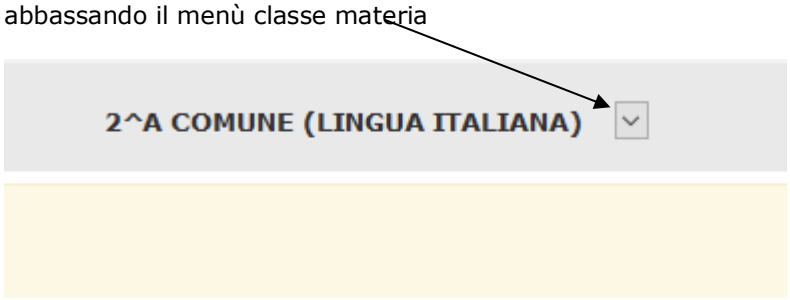
aprirà una schermata con i nominativi degli alunni e due celle, giudizio di comportamento e giudizio globale.




per compilare il giudizio globale possiamo scrivere direttamente nella cella, fare copia e incolla da un file di testo, oppure cliccare sulla bacchetta magica pe selezionare gli indicatori dal menu a tendina. Una volta inseriti i giudizi premere il pulsante SALVA

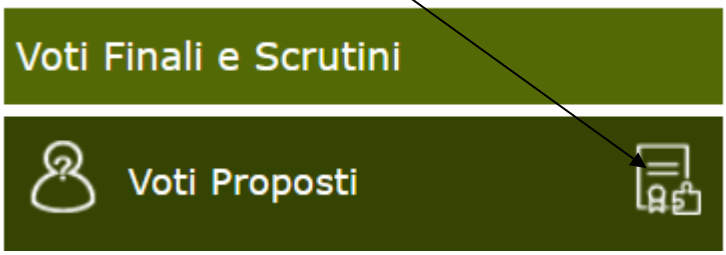
NB: compilare la cella giudizio di comportamento solo se vogliamo aggiungere un giudizio analitico in più a quello sintetico che si metterà in fase di scrutinio.

Fare le procedure descritte sopra "tranne quella del giudizio globale" per tutte le materia semplicemente abbassando il menù classe materia

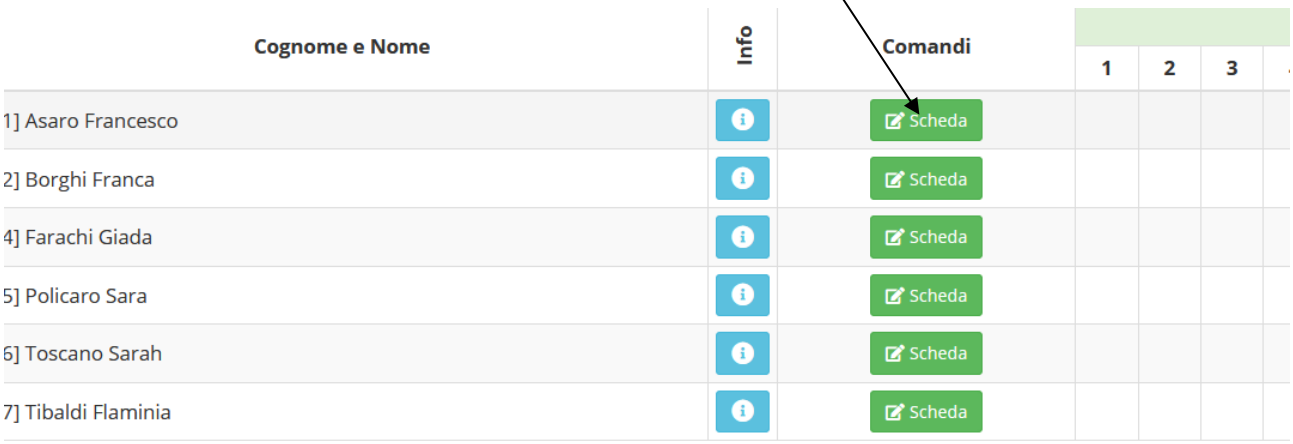



**Certificazione delle competenze classi 5**

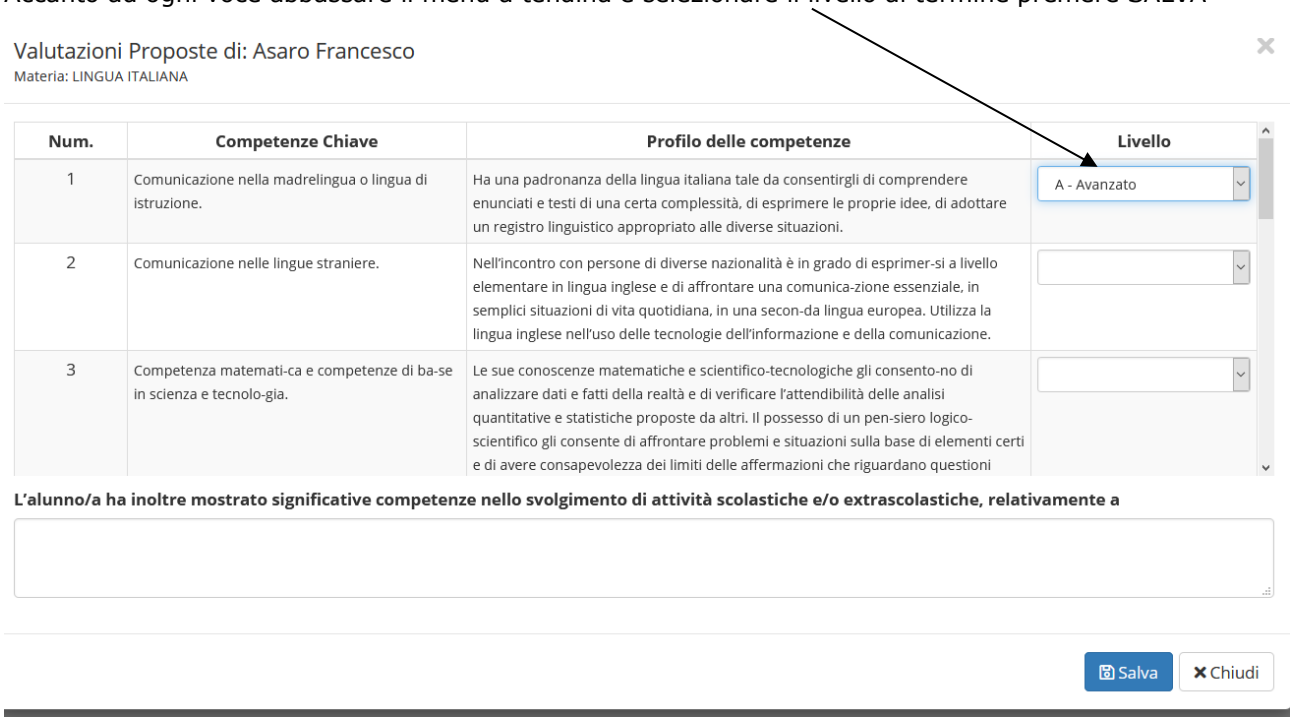
Per compilare la proposta di certificazione delle competenze andare in Voti finali e Scrutini e cliccare su proposta certificato di competenza




Si aprirà un menù con l'elenco degli alunni, cliccare sul pulsate scheda per compilare i relativi dati



Accanto ad ogni voce abbassare il menù a tendina e selezionare il livello al termine premere SALVA



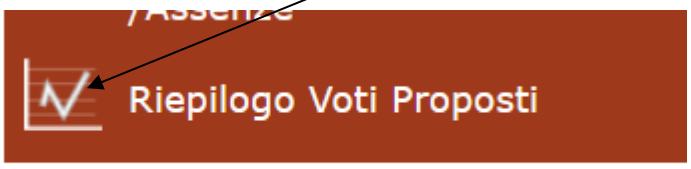

Eseguire questa operazione per tutti gli alunni.

**Come vedere se tutti i docenti hanno caricato o stanno caricando le proposte di voto**

Il coordinatore può cliccare nella colonna arancione riepiloghi statistici



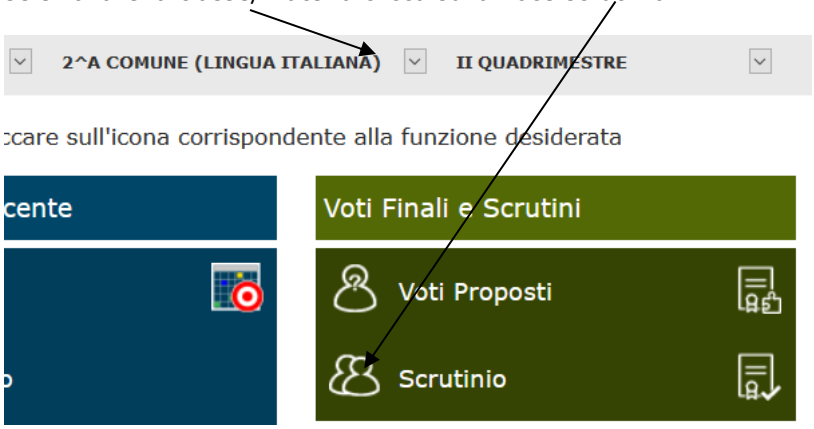

E selezionare la voce riepilogo voti proposti



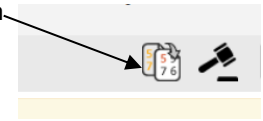

Il sistema ci fornirà una stampa in formato pdf con i dati inseriti.

**SCRUTINIO**

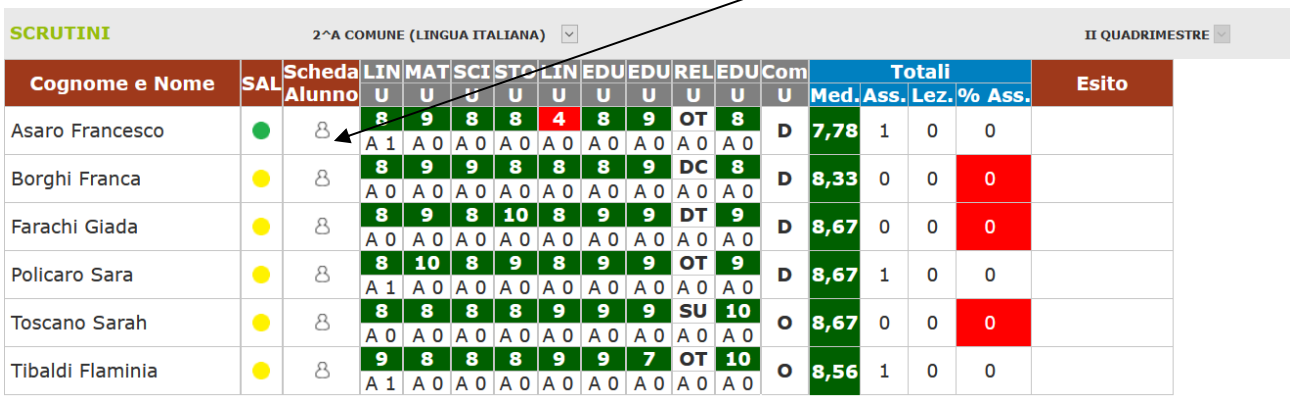
Una volta accertato che tutti i docenti abbiano inserito i relativi voti proposti, il Dirigente o il Coordinatore se abilitato, il giorno dello scrutinio o qualche giorno prima a seconda della decisione presa dal D.S., selezionare la classe/materia clicca sulla voce scrutinio




Accedendo alla schermata dello scrutinio il sistema chiederà di fare la copia dei voti proposti sui definitivi, si cliccherà sul pulsante COPIA, qualora non lo chieda cliccare sul pulsante in alto a destra

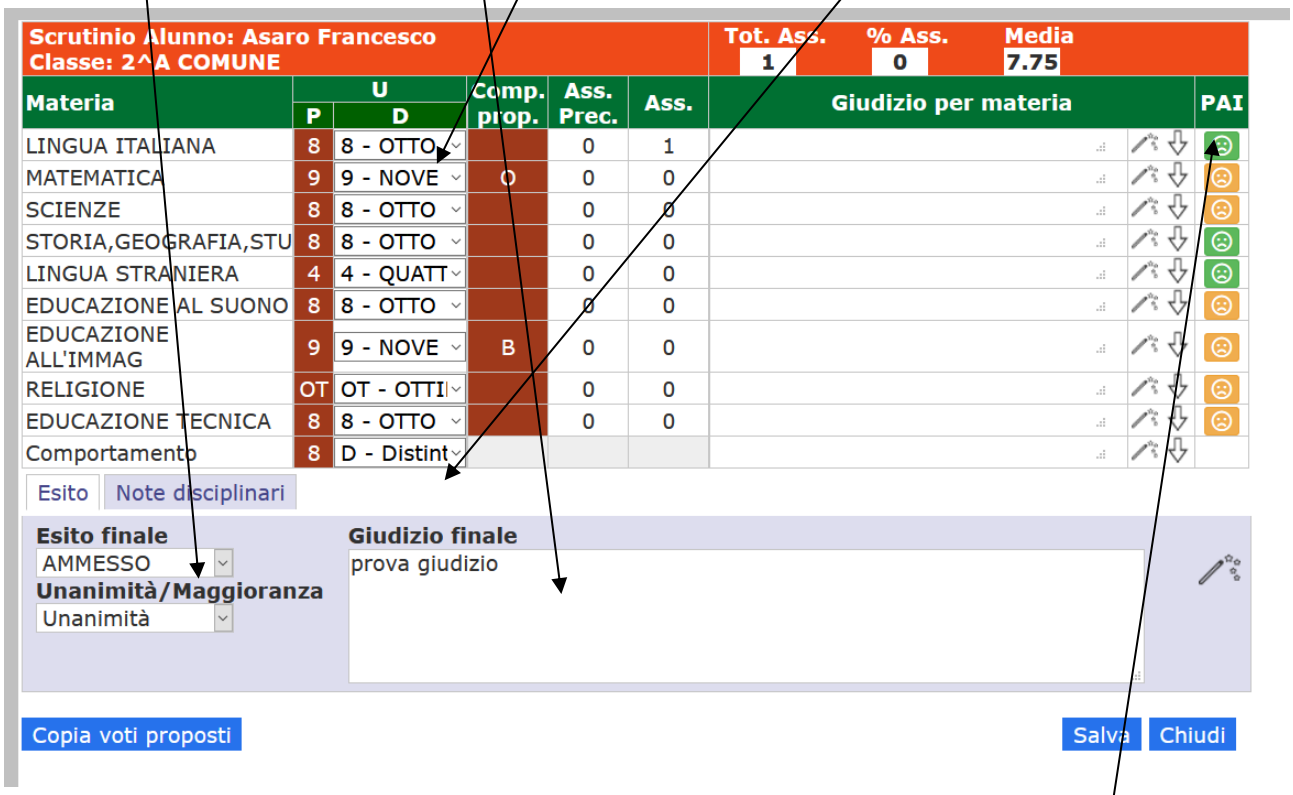


Il sistema compilerà il tabellone in automatico, cliccare sulla scheda singolo alunno e compilare i dati mancanti



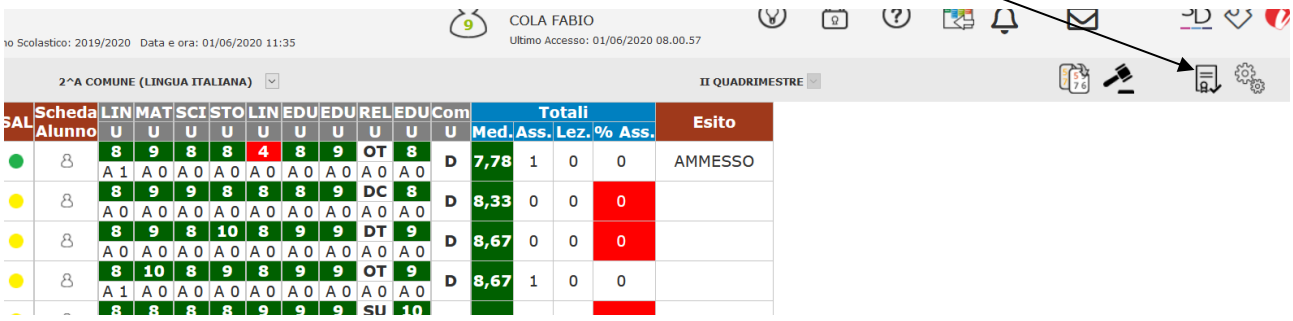

| Cognome e Nome | SAL | Scheda Alunno | LIN U | MAT U | SCI U | STO U | LIN U | EDU U | EDU U | REL U | EDU U | Com U | Totali Med. | Ass. | Lez. | % Ass. | Esito |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Asaro Francesco | | | 8 | 9 | 8 | 8 | 4 | 8 | 9 | OT | 8 | D | 7,78 | 1 | 0 | 0 | |
| | | | A 1 | A 0 | A 0 | A 0 | A 0 | A 0 | A 0 | A 0 | A 0 | | | | | | |
| Borghi Franca | | | 8 | 9 | 9 | 8 | 8 | 8 | 9 | DC | 8 | D | 8,33 | 0 | 0 | 0 | |
| | | | A 0 | A 0 | A 0 | A 0 | A 0 | A 0 | A 0 | A 0 | A 0 | | | | | | |
| Farachi Giada | | | 8 | 9 | 8 | 10 | 8 | 9 | 9 | DT | 9 | D | 8,67 | 0 | 0 | 0 | |
| | | | A 0 | A 0 | A 0 | A 0 | A 0 | A 0 | A 0 | A 0 | A 0 | | | | | | |
| Policaro Sara | | | 8 | 10 | 8 | 9 | 8 | 9 | 9 | OT | 9 | D | 8,67 | 1 | 0 | 0 | |
| | | | A 1 | A 0 | A 0 | A 0 | A 0 | A 0 | A 0 | A 0 | A 0 | | | | | | |
| Toscano Sarah | | | 8 | 8 | 8 | 8 | 9 | 9 | 9 | SU | 10 | O | 8,67 | 0 | 0 | 0 | |
| | | | A 0 | A 0 | A 0 | A 0 | A 0 | A 0 | A 0 | A 0 | A 0 | | | | | | |
| Tibaldi Flaminia | | | 9 | 8 | 8 | 8 | 9 | 9 | 7 | OT | 10 | O | 8,56 | 1 | 0 | 0 | |
| | | | A 1 | A 0 | A 0 | A 0 | A 0 | A 0 | A 0 | A 0 | A 0 | | | | | | |

Se vogliamo possiamo cambiare la proposta definitiva, inserire il giudizio di comportamento, mettere il relativo esito e se necessario modificare il giudizio globale

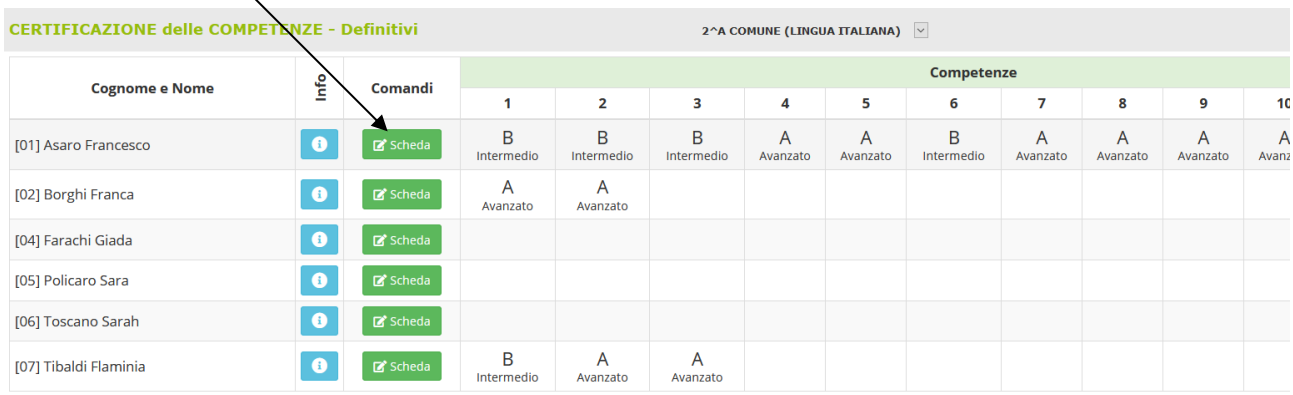



Il sistema riporta anche la scheda PAI, che ogni docente ha compilato, cliccando sulla "faccina" si può visionare, modificare o eliminare.

Una volta terminato lo scrutinio delle classi 5 cliccare dal menù principale certificato competenze.



il sistema chiederà di fare una copia delle competenze proposte e compilerà il tabellone, cliccare sul pulsante scheda per modificare o inserire le competenze dell'alunno, una volta fatte le modifiche premere il pulsante SALVA




Tuttavia, se necessario, è possibile anche compilare la certificazione delle competenze direttamente dallo scrutinio delle stesse, senza passare dalla proposta delle competenze.

## CHIUSURA DELLO SCRUTINIO

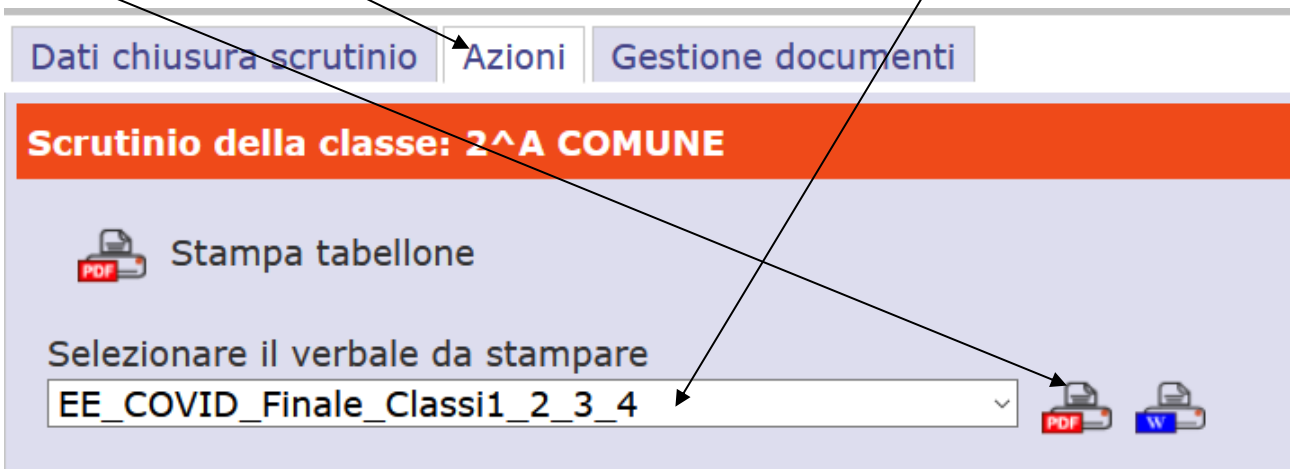
Al termine cliccare sul menu ingranaggi in alto a destra



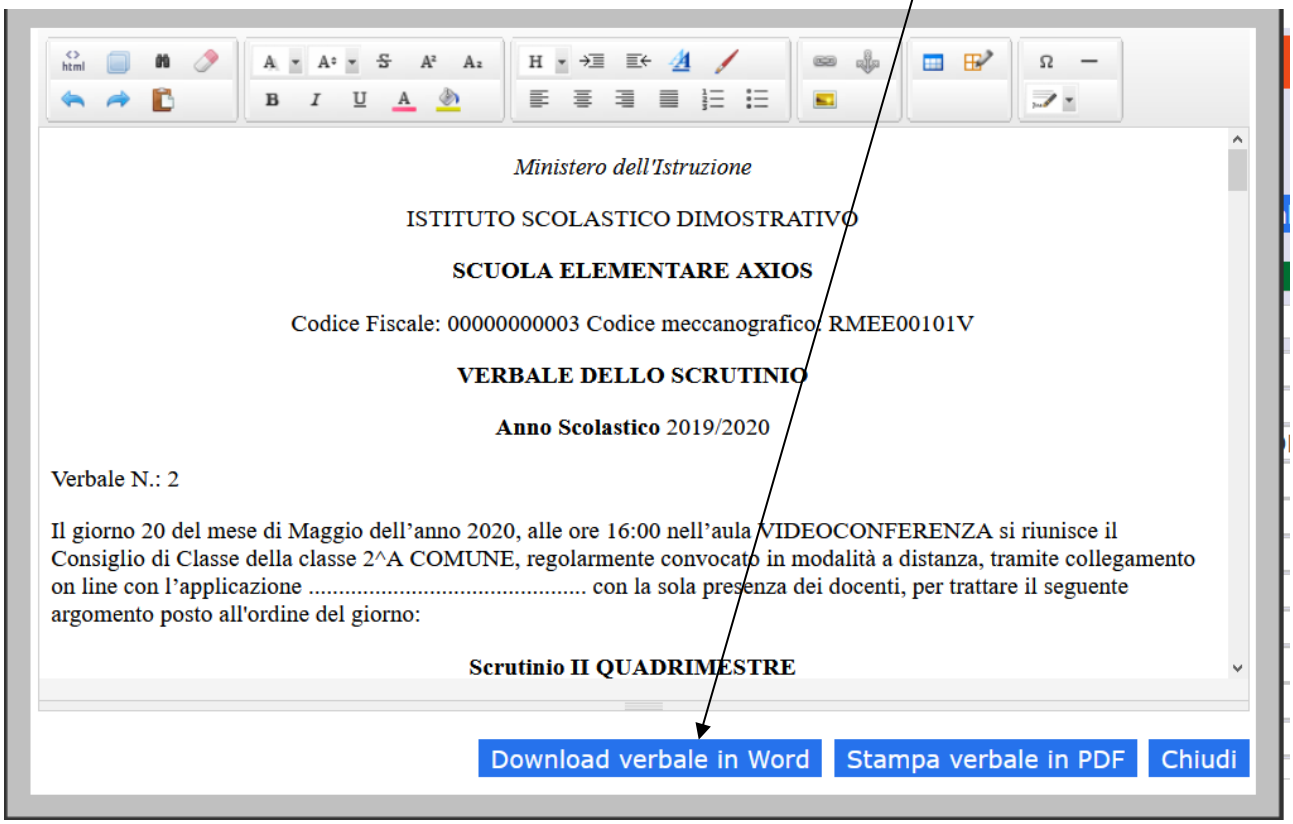

Compilare i dati relativi alla chiusura e premere SALVA DATI VERBALE



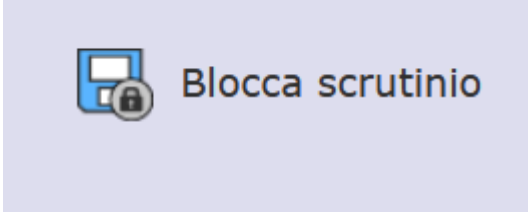
Cliccare su azioni, e selezionare il verbale da generare, per le classi 1-2-3-4 primaria si chiama EE_COVID_FIANALE_CLASSI1_2_3_4 per le classi 5 si chiama EE_COVID_FIANALE_CLASSI5. Cliccare sul pulsante per generare il verbale



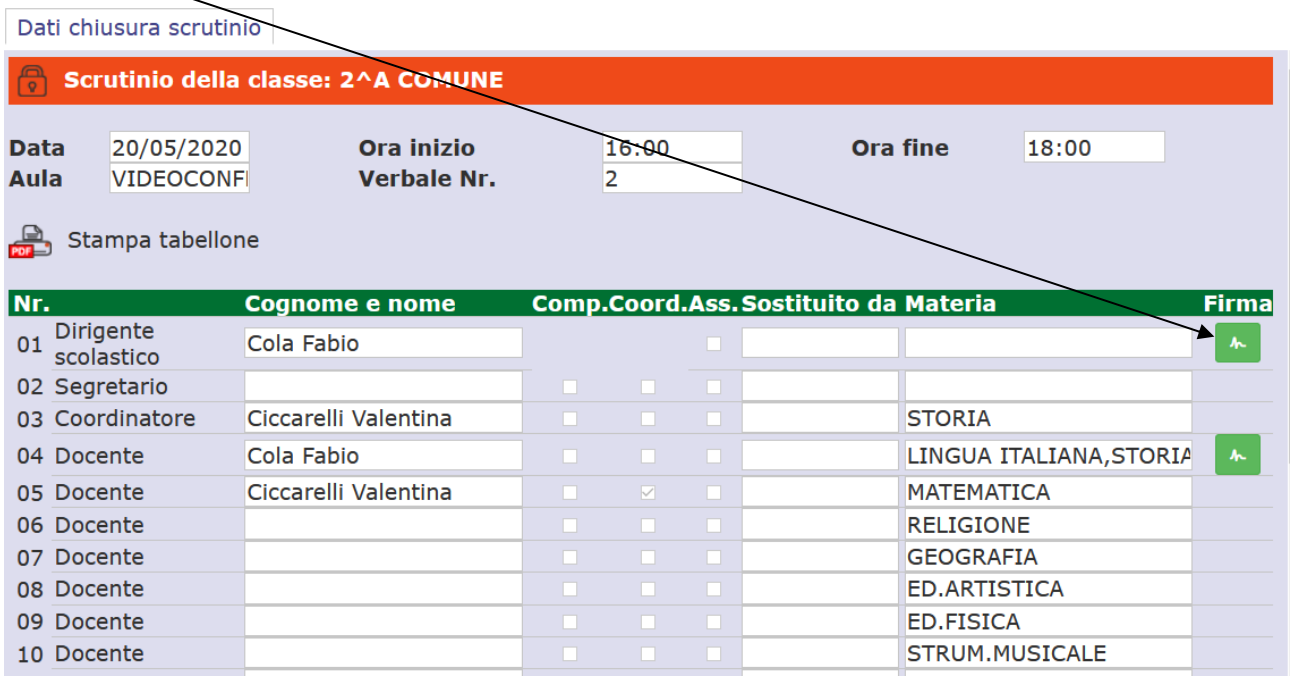

Si apre un editor di testo dove si visualizza il verbale, cliccare su Download verbale in word per apportare tutte le modifiche. **Si raccomanda di SALVARE il file in formato word, in modo da averlo disponibile anche DOPO lo scrutinio.**




Una volta terminato cliccare su blocca scrutinio



Il sistema automaticamente ci riporta alla prima pagina dei dati chiusura scrutinio, ogni docente accedendo alle procedure di scrutinio potrà firma il tabellone cliccando sul pulsante firma vicino al proprio nome




Cliccando sul pulsante si apre una schermata dove si deve inserire UTENTE E PASSWORD del registro elettronico



Un volta che tutti i docenti avranno firmato il DS o il coordinatore potrà generare il tabellone con le firme apposte, cliccando su "Stampa Tabellone".

