# **SCRUTINIO 10 e LODE**

# **PRIMO PERIODO**

MANUALE OPERATIVO PER IL DOCENTE Interfaccia PC – Ipad

# Sommario

1. Accesso al sistema	3			
2. Menu del docente	3			
3. Registro delle mie classi (proposta di voto del docente per lo scrutinio)	4			
3.1. Proposte di voto: Religione e alternativa				
4. Il Coordinatore di classe	7			
4.1. Tabellone dei voti proposti	7			
4.2. La Proposta del giudizio	8			
5. Lo Scrutinio: INIZIO	9			
5.1. L'appello dei docenti	9			
6. Definizione dei voti in Scrutinio	10			
6.1. Definizione del giudizio generale sull'alunno	11			
7. Il singolo alunno	12			
7.1. Il comportamento	13			
8. Le stampe	13			
8.1. Tabellone	13			
8.2. Elenco giudizi	13			
8.3. Verbale	14			
9. Chiusura scrutinio				

#### 1. Accesso al sistema



Per inserire le proposte di voto, prima dello scrutinio, aprire il browser di accesso ad Internet e digitare l'indirizzo: **https:\\web.spaggiari.eu** oppure accedere direttamente cliccando sul link presente sul sito web della scuola.

Inserire le credenziali personali rilasciate dall'amministratore del sistema:

- Codice Scuola: identifica la Scuola (eventuale: necessario se non già presente);
- Utente: identifica il docente;
- Password

Per evitare problemi di visualizzazione si raccomanda di utilizzare un browser aggiornato come:

Mozilla Firefox 3 o superiore, Chrome.

Il browser utilizzato deve inoltre:

- essere abilitato ai "popup";
- avere "javascript" attivato;

#### 2. Menu del docente



In alto a destra appaiono i dati di Login dell'utente, a sinistra data e ora dell'ultimo accesso.

Per il **Logout** (uscita dal sistema) cliccare su **ESC** 

la voce **Coordinatore di classe** viene proposta solo se il docente è coordinatore.

#### 3. Registro delle mie classi (proposta di voto del docente per lo scrutinio)

Consente l'inserimento delle PROPOSTE DI VOTO.

Per inserire le proposte di voto selezionare la voce Registro delle mie classi: verrà proposto l'elenco delle classi in cui si insegna.

 $\frac{1}{2}$ 

Le materie RELIGIONE e MATERIA ALTERNATIVA sono contrassegnate da un'icona diversa: gialla per religione e rosa per materia alternativa.



Scegliere la classe di interesse, in corrispondenza del periodo di interesse (Primo periodo: Primo Quadrimestre, Primo Trimestre, Secondo Periodo: Secondo Quadrimestre, Pentamestre, Scrutinio Finale).

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 farà vedere per esteso il nome della materia.

Si aprirà quindi la finestra di inserimento.

Se il docente utilizza **ClasseViva** o **RES** (registri elettronici), troverà la media dei voti e le assenze già inserite.

La media dei voti non è vincolante e la proposta è libera.

N.B. Specifica della materia: es. Musica (flauto), (violino), ecc.



La scala riporta i voti decimali ed è comprensiva del non classificato (nc).

Le altre valutazioni riguardano il Comportamento ( $\mathbf{ns} = \text{non sufficiente}$ ;  $\mathbf{s} = \text{sufficiente}$ ;  $\mathbf{b} = \text{buono}$ ;  $\mathbf{d} = \text{distinto}$ ;  $\mathbf{o} = \text{ottimo}$ ).

## 3.1. Proposte di voto: Religione e alternativa

Religione e Materia Alternativa avranno un'icona diversa. Gialla per la prima, rosa per la seconda.



Cliccare sulla classe, in corrispondenza del periodo di interesse (**Primo periodo:** Primo Quadrimestre, Primo Trimestre, **Secondo Periodo:** Secondo Quadrimestre, Pentamestre, Scrutinio Finale).

Per effettuare l'inserimento è sufficiente cliccare sulla cella raffigurante la matita e scegliere la valutazione desiderata.



Oltre ai giudizi indicati è possibile personalizzare la valutazione.





#### 4.2. La proposta del giudizio

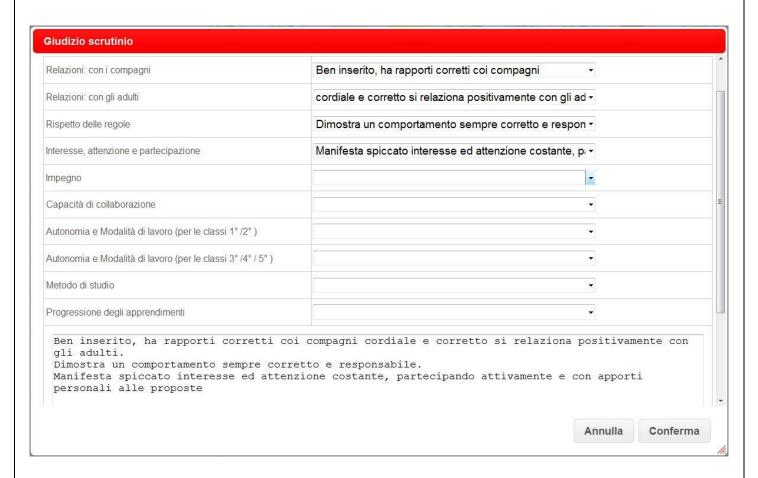
La colonna **PRO**, permette al coordinatore di inserire, prima dello scrutinio, una proposta di giudizio generale sull'alunno. Tale giudizio sarà modificabile in sede di scrutinio, collegialmente.

Tale giudizio può, a scelta della scuola, apparire in pagella.



Per inserirlo è sufficiente cliccare sulla casella

Si potrà comporre scegliendo le voci del menu a tendina (se predisposte precedentemente dalla segreteria), inserendolo ex novo oppure utilizzando il copia/incolla se già predisposto su un foglio word.



### 5. Lo Scrutinio: INIZIO

Il Coordinatore o il Dirigente Scolastico, entrano nel sistema con le proprie credenziali e poi nel menu Coordinatore.

Individuata la classe da scrutinare cliccare sull'icona



e scelgono Periodo 1.

Una volta controllato il Tabellone dei voti proposti e fatte eventuali modifiche dare inizio allo scrutinio tramite l'icona:



## 5.1. L'appello dei docenti

Controllare i docenti presenti, indicare il nome del Dirigente, del Segretario ed eventualmente dei sostituti dei docenti assenti.

Scrutinio 1º 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 Sostitute	o Cognome Sosti	tuto
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			*

novembre 2013 - rev. 2.8

9 | Pagina

Indicare la data esatta se non corretta e l'ora di inizio.

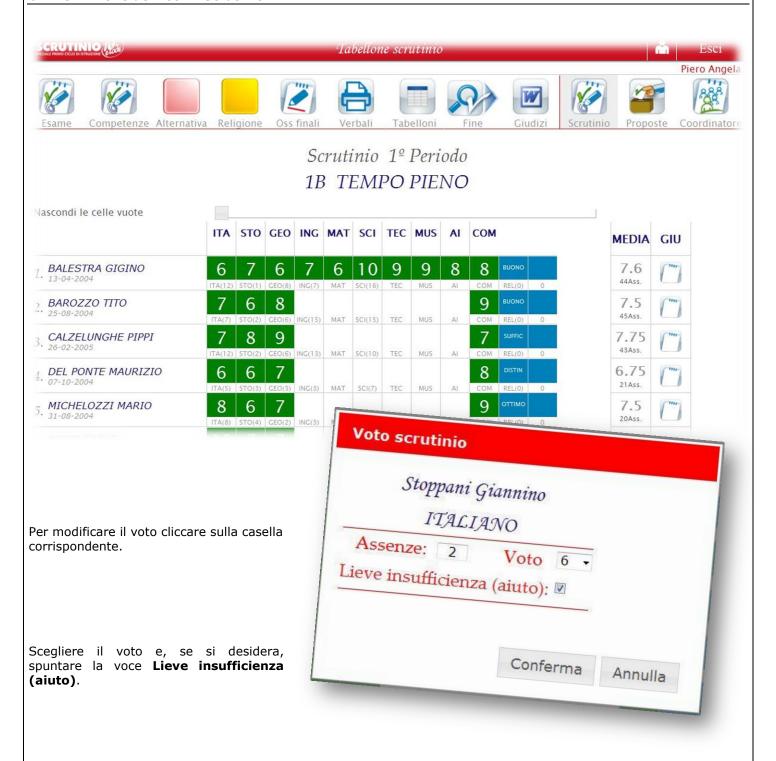
Quando la situazione è definita cliccare su

# Inizio Scrutinio



L'operazione di Inizio Scrutinio è definitiva. Le proposte di voto di ogni docente **non potranno più essere modificate**. Sarà possibile invece cambiare il voto di consiglio.

#### 6. Definizione dei voti in Scrutinio



novembre 2013 - rev. 2.8

10 | Pagina

Come appaiono nel tabellone questi inserimenti?



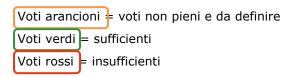
MODIFICA DEL VOTO = quando il voto di Consiglio è diverso dalla quello proposto appare con una



**AIUTO** = appare con i tre puntini rossi



Indica la materia e, tra parentesi, le assenze dell'alunno in tale materia.



### 6.1. Definizione del giudizio generale sull'alunno



Nella colonna **GIU** è possibile inserire un **giudizio generale e complessivo** sull'alunno o variare quello proposto dal coordinatore. Anche qui si può comporre scegliendo tra le opzioni dei menu a tendina precaricati, oppure scrivendolo al momento o copiandolo/incollandolo da un documento preparato in precedenza.

	Baroni Isabella Giudizio 1º Periodo
Relazioni: coi compagni	Ben inserito, aperto e disponibile, socializza i
Relazioni: coi adulti	aperto e fiducioso riconosce il ruolo dell'adult
Rispetto delle regole	Dimostra un comportamento quasi sempre co ▼
Interesse, attenzione e partecipazione	٧
(mpegno	٧
Capacità di collaborazione	<b>Y</b>
Autonomia e Modalità di lavoro (per le lassi 1º /2º )	<b>v</b>
Autonomia e Modalità di lavoro (per le lassi 3° /4° / 5° )	<b>Y</b>
Metodo di studio	<b>Y</b>
Progressione degli apprendimenti	
aperto e fiducioso riconosce	nibile, socializza in modo corretto coi compagni, il ruolo dell'adulto e vi fa riferimento asi sempre corretto e responsabile

### N.B. La lunghezza massima è di 10 righe.

novembre 2013 - rev. 2.8

#### 7. Il singolo alunno

Si può procedere anche tramite il singolo alunno cliccando sul nome dello stesso.





All'interno del singolo alunno potrà essere indicata la presenza di un **insegnante di sostegno**.

Cliccare l'icona e scrivere il nome dell'insegnante.



E' possibile indicare anche una specifica su ciascuna materia per ciascun alunno. Tale specifica appare in pagella e può essere di massimo 15 caratteri.

Per farlo è sufficiente cliccare sulla materia.



Per ritornare al Tabellone dell'intera classe cliccare su Scrutinio.

Per passare all'alunno successivo cliccare sulla doppia freccia.

#### 7.1. Il comportamento



Anche per il comportamento è possibile inserire un'annotazione.

Lo spazio massimo è di **80 caratteri**.

Attenersi ai giudizi previsti dal POF:

Ottimo, Distinto, Buono, Sufficiente, Insufficiente.

Per i relativi indicatori si veda la tabella pagg. 28 e 29 del POF, consultabile e scaricabile dal sito della scuola www.icspallanzani.gov.it

#### 8. Le stampe

Le stampe disponibili allo scrutinio sono:

- Tabellone
- Elenco dei giudizi
- Verbale

#### 8.1. Tabellone



Si consiglia di salvare il tabellone, stamparlo e conservarlo nel registro di classe. Può essere uno strumento utile per la memoria storica della classe e degli insegnanti.

Cliccare sull'icona

#### 8.2. Elenco giudizi



Cliccare sull'icona

#### 8.3. Verbale



Per inserire una nota generale sulla classe o delle osservazioni cliccare su





IMPORTANTE: leggere bene il verbale ed eventualmente modificarlo sulla base delle esigenze.

Salvarlo, stamparlo, firmarlo (tutti i docenti del team) e farlo avere in Segreteria.

Per generare automaticamente il verbale cliccare su

Si troveranno i verbali **standard** e/o quelli eventualmente **personalizzati** per la scuola.

Il verbale può essere creato e salvato in formato .doc, .docx, .odt o .pdf (a seconda del programma di videoscrittura installato nel pc utilizzato).

E' quindi ulteriormente modificabile (tranne il pdf).

#### 9. Chiusura scrutinio

Terminate le operazioni di scrutinio cliccare su

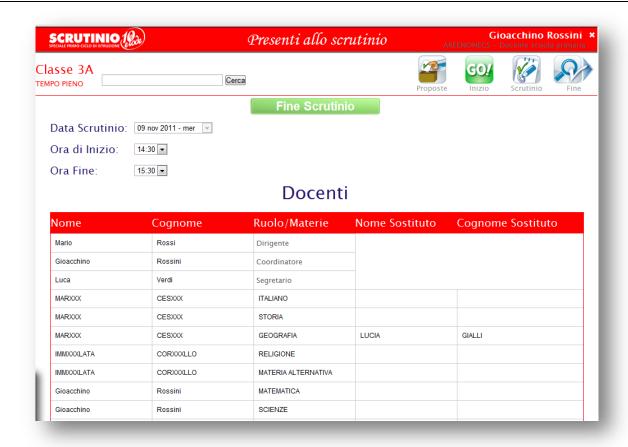


per chiuderlo.

Indicare l'ora di chiusura se errata, confermare l'appello e scegliere

Fine Scrutinio

novembre 2013 – rev. 2.8 14 | Pagina



L'operazione di Fine Scrutinio è definitiva. I voti inseriti dal Consiglio **non potranno più essere modificati**. In caso di errore contattare la dirigenza o la segreteria per la riapertura dello scrutinio.



novembre 2013 – rev. 2.8	<b>16  </b> Pagina

