

MANUALE OPERATIVO

CLASSEVIVA

Predisposto appositamente per

Manuale “*Scrutinio On Line*” per il Primo Periodo

Lato Docente

Sommario

Premessa	3
1) Menu del docente	3
2) Le proposte.....	3
2.1) La media dei voti.....	3
2.2) Voti proposti, assenze, note e recuperi	4
3) Il coordinatore di classe	6
3.1) Il tabellone dei voti proposti.....	6
3.2) La proposta del voto di Comportamento	7
3.2) La proposta del giudizio complessivo.....	8
4) Lo Scrutinio.....	9
4.1) Definizione dei voti e dei dati di scrutinio.....	10
4.2) Gli aiuti.....	10
4.3) Il singolo alunno.....	11
4.6) Il Comportamento	11
4.7) Definizione del giudizio generale sull'alunno.....	11
4.8) I Recuperi	12
5) Le Stampe	12
6) Chiusura dello scrutinio.....	13

Premessa

L'obiettivo principale del presente documento è quello di illustrare le operazioni che i docenti devono effettuare per svolgere al meglio gli scrutini del primo periodo.

Il presente manuale sarà suddiviso in capitoli dedicati alle operazioni necessarie.

1) Menu del docente

Il menu docente di **Scrutinio On Line** si presenta come nella seguente immagine:



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

2) Le proposte

Per l'inserimento delle proposte di voto, ciascun docente dovrà accedere alla pagina dedicata, raggiungibile attraverso due strade. Da menu principale cliccare:

- “Scrutinio On Line”, “Proposte di voto”,** icona **“Voti proposti”**.
- “Registro delle mie classi”,** icona **“Voti”** della classe di interesse e poi **“Proposte”**.



La griglia che apparirà comprenderà tutti i periodi di valutazione, il docente dovrà compilare il primo.

Ciascuna materia sarà configurata con le componenti scelte dalla singola scuola (quindi scritto, orale, pratico o unico). Nel caso in cui ci siano degli errori è necessario rivolgersi alla segreteria.

2.1) La media dei voti

Il sistema visualizzerà la media dei voti nella colonna corrispondente. È una media

matematica, calcolata sulla base valutazioni assegnate durante l'anno scolastico agli studenti e non è vincolante.

1° Quadrimestre							
Scritto / Grafico	Orale	Pratico	Unico		Ass	Note	
Media	Media	Media	Media	VP			
6.5	8	5	6.5		2		
7.5	5	3	5.75		2		
7	9	7.25	7.56		0		
8	5	4	5.66		0		
7		6	6.66		4		
7.62		5	6.75		3		
7.62		6	7.08		6		

2.2) Voti proposti, assenze, note e recuperi

Per inserire le **PROPOSTE DI VOTO** compilare la colonna **VP** (voti proposti) delle componenti attive, cliccando in corrispondenza del nome dell'alunno.

Voti proposti **1A LINGUISTICO** per la materia **SCIENZE NATURALI**

Ripristina assenze da registro Ricalcola medie finali

Mostra Voti Scrutinio

	1° Quadrimestre							2° Quadrimestre				PAI
	Scritto / Grafico Media	Orale Media	Pratico Media	Unico Media	VP	Ass	Note	Unico Media	VP	Ass	Note	
1 BENNET ELIZABETH 08-02-1996					5	2	7	7	3			
2 BLOOM LEOPOLD 19-04-1996					7	2	6.5	6	1			
3 BOVARY EMMA 28-05-1996					7	6	7	7	0			
4 CAULFIELD HOLDEN 22-12-1996					6	5	6.5	6	1			
DANTÈS EDMOND 25-12-1996					7	2	7.5	7	0			

Il voto può essere inserito tramite **mouse**, aprendo una finestra alla volta oppure con **tastiera**.

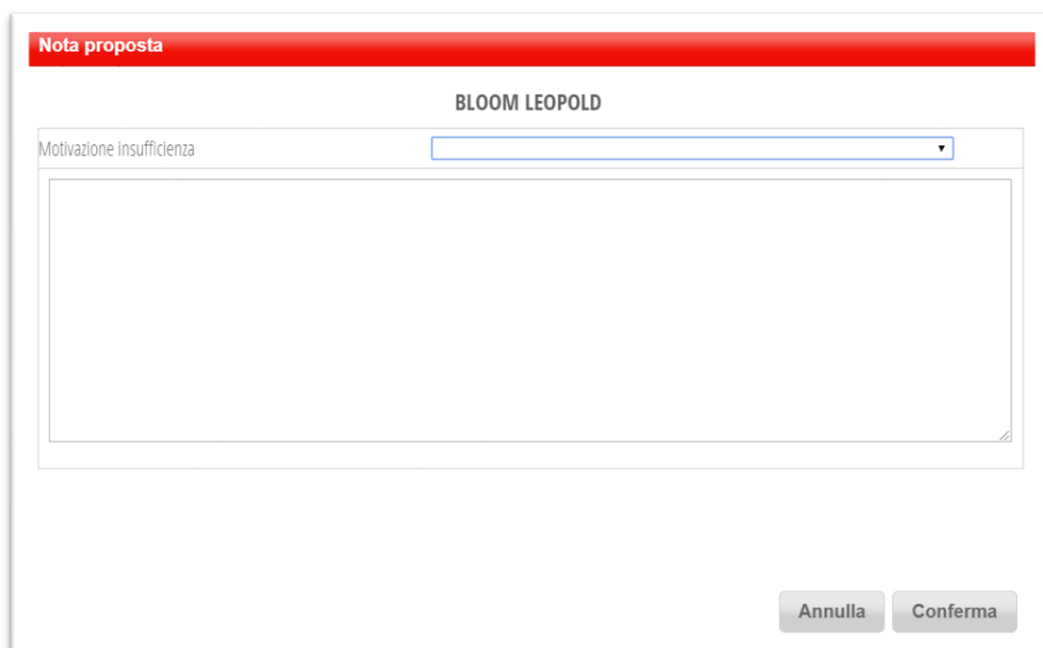
In quest'ultimo caso cliccare sull'icona apposita:



Per quanto riguarda le **ASSENZE**, il sistema proporrà quelle orarie inserite dal docente sul registro (la registrazione delle stesse avviene durante l'anno scolastico, al momento della firma della lezione). Si potranno comunque modificare, sovrascrivendo il dato già inserito (che a quel punto verrà evidenziato con il colore arancione).

In caso di errore, cliccando il tasto **“Default”** (per il singolo alunno) o **“Ripristina assenze da registro”** (per l'intera classe), verranno ripristinate le assenze inserite nel registro.







Lo spazio dedicato alle **NOTE** di norma viene utilizzato per inserire la motivazione dell'insufficienza o le lacune che lo studente deve recuperare. Tali note possono essere riportate nei documenti inviati alla famiglia (es. comunicazione delle insufficienze, dei recuperi o degli aiuti).



Il docente potrebbe trovare anche un menu a tendina precaricato che lo aiuterà nella compilazione. Tutto ciò dipende dalle scelte operative e dalla configurazione data al sistema dall'utente amministratore della scuola.

RECUPERI: nella colonna dedicata al recupero il docente può inserire anche la

proposta di **recupero** dell'insufficienza e il **tipo di prova** che sarà effettuata, scegliendo tra le voci presenti nel menu a tendina (voci scelte dalla scuola). Tale inserimento rimane una proposta in quanto potrà essere eventualmente modificato o cancellato in sede di scrutinio.

VP	Ass	Note	
4	2	 	
6	2		
7	0		
5	0		
7			
7			
5	6	 	
8	2		

Recupero

CAMILLO ANDREA

Recupero: Scegliere una voce ▾

Tipo di prova: Scegliere una voce ▾

Annulla
Conferma

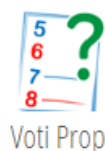
3) Il coordinatore di classe

Il coordinatore di classe troverà una specifica voce all'interno del menu Scrutinio On Line. Al suo interno ci sarà la classe con delle icone sulla destra che gli permetteranno di effettuare diverse operazioni.



3.1) Il tabellone dei voti proposti

In qualsiasi momento, cliccando sull'icona **Voti Prop** accederà al **Tabellone proposto** della classe nel quale vedrà le proposte di voto di **tutte** le materie. In ogni momento potrà controllare il progressivo inserimento dei voti dei vari docenti.



Cliccando l'icona e scegliendo il **Periodo 1** si aprirà, quindi, il tabellone proposto del primo periodo.

SCRUTINIO Online Scrutini online ? Esci VALENTINO ROSSI

Tassonomie Crediti Competenze Comp. Prop. Inizio Scrutinio Coordinatore Stampa Note e rec. Voti prop. Oss finali

Proposte di voto 1° Periodo della classe 4AM MANUTENZIONE E ASSISTENZA ...

PIA Cambia Risoluzione Colonne Vuote

	EDU	ECO	DIR	LIN	LIN	MAT	REL	STO	COM.	MEDIA	GIU.
	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un			
1 ASSOLO RICCARDO 01-01-2010	7	7	7	4	7	7	ds	8		6.71	
2 BAGGIO MATTIA 01-01-2010	9	8	5	6	7	7	b	8		7.14	
3 BUSSETTI ROSY 01-01-2010	8	7	6	7	6	8	o	7		7	
4 CAMILLO ANDREA 01-01-2010	9	7	5	5	7	8	ds	6		6.71	
5 CASIN SILVIO 01-01-2010	8	7	7	7	7	7	ds	7		7.14	
6 COMMEDIA DANTE 01-01-2010	8	6	6	7	6	6	s	8		6.71	

Oltre alle proposte di voto di tutti i docenti della classe, il coordinatore avrà la possibilità di visualizzare, aggiornate in tempo reale:

- la colonna del voto di **comportamento**;
- la **media** dei voti proposti;
- la colonna del giudizio complessivo.

3.2) La proposta del voto di Comportamento

La colonna **COM**, permette al coordinatore di inserire, prima dello scrutinio, una proposta di voto sul comportamento. Tale valutazione sarà modificabile in sede di scrutinio, collegialmente.

Per inserirlo è sufficiente cliccare sulla casella corrispondente.

COM.

Si potrà comporre scegliendo il voto decimale e aggiungendo, se necessario, una motivazione che lo giustifichi (scrivendola, scegliendo le voci desiderate dal menu a tendina, se presente, oppure utilizzando il copia/incolla, se già predisposto su un foglio word).

3.2) La proposta del giudizio complessivo

La colonna **GIU** permette al coordinatore di inserire, prima dello scrutinio, una proposta di giudizio complessivo. Tale giudizio sarà modificabile in sede di scrutinio, collegialmente.

Per inserirlo è sufficiente cliccare sulla casella corrispondente nella colonna **GIU**.



Tale giudizio si potrà comporre scegliendo le voci dal menu a tendina, inserendolo *ex novo* oppure utilizzando il copia/incolla se già predisposto su un foglio word.

Nota

BENNET ELIZABETH

Percorso di studi	L'alunno ha seguito un percorso di studi regolare.
Attività istituzionali e/o complementari della scuola	Ha partecipato alle attività istituzionali e/o complementari della scuola
Attività didattica	<div style="border: 1px solid black; background-color: #007bff; color: white; padding: 2px;"> </div>
Impegno nello studio	Ha partecipato all'attività didattica in modo interessato e attivo.
Capacità	Ha partecipato all'attività didattica in modo discontinuo.
Risultati	Ha partecipato all'attività didattica in modo superficiale.
Profilto	Ha partecipato all'attività didattica solo se sollecitato.
Il consiglio di classe delibera	

L'alunna ha seguito un percorso di studi regolare.
Ha partecipato alle attività istituzionali e/o complementari della scuola in qualità di redattore giornale.

Tuttavia, viene di solito utilizzato solo nello scrutinio finale.

4) Lo Scrutinio

Il giorno dello scrutinio il docente coordinatore (ma anche il Dirigente o il Vicario) potrà aprire il tabellone dei voti proposti e dare avvio allo stesso.

Cliccare quindi sull'icona



Si aprirà la finestra dell'appello ove sarà possibile:

- indicare il nome del segretario e correggere gli altri nominativi, se errati;
- **eliminare un docente** se dovesse risultare erroneamente in elenco, tramite la X rossa;
- **aggiungere un nominativo** e la relativa materia;
- indicare l'assenza giustificata mettendo il nome e il cognome del **sostituto** (verrà riportato automaticamente nel verbale di scrutinio).

INIZIO SCRUTINIO

Data Scrutinio: 07 gen 2021 - gio

Ora di Inizio: 10:23

Aggiungi docente

Docenti

Compilare, modificare o cancellare i campi

Nome	Cognome	Ruolo/Materie	Nome Sostituto	Cognome Sostituto	
LUCIA	VERDI	Dirigente			
MARIO	ROSSI	Coordinatore			
ANNA	VIOLA	Segretario			
LUCA	GIALLI	DIRITTO ED ECONOMIA	SILVIA	AZZURRI	X
MARIO	BIANCHI	EDUCAZIONE FISICA			X
MARIO	BIANCHI	ECONOMIA AZIENDALE			X
MARIO	BIANCHI	SOSTEGNO			X
VALENTINO	ROSSI	LINGUA E LETTERATURA I			X
MARIO	ROSSI	MATEMATICA			X

La **data** e l'**ora** vengono inserite automaticamente dal sistema, in tempo reale, ma possono essere modificate.

Controllati i dati iniziali cliccare quindi su:

Questa operazione copierà i voti proposti e il resto dei dati inseriti dai docenti nel tabellone dei voti definitivi, che saranno a quel punto modificabili collegialmente. Tale procedura è **definitiva**, il tabellone dei voti proposti a questo punto si potrà solo consultare ma non si potrà più variare.

4.1) Definizione dei voti e dei dati di scrutinio

Quando il sistema riporterà tutti i dati nel tabellone di scrutinio sarà possibile discutere la situazione di ciascun alunno, apportando se necessario le dovute modifiche. Per variare un dato è sufficiente cliccare sulla cella corrispondente alunno/materia.

Qualora il voto venga modificato e ci sia, quindi, una differenza tra quello proposto dal singolo docente e quello del Consiglio di Classe il sistema inserirà nella cella una **C** (voto di Consiglio).



*L'indicazione della **C** ha uno scopo puramente **informativo interno** in quanto alle famiglie non verrà comunicato e non apparirà in alcun documento ufficiale, salvo che la scuola non abbia deciso altrimenti e non abbia provveduto a modificare la documentazione in tal senso.*

Per visualizzare tutti i dati dell'alunno inseriti in corso d'anno (es. foto, voti, assenze, note disciplinari, richiami, ecc.) cliccare sul simbolo dell'omino, posizionato sulla destra del nome.

EYRE JANE 18-05-1995	
KARENINA ANNA 06-08-1996	
MALAUSSENE BENJAMIN 11-09-1996	

4.2) Gli

All'interno
singolo



aiuti

della finestra del
voto è possibile

indicare la presenza di un aiuto, spuntando la voce corrispondente.

Lieve insufficienza (aiuto): <input checked="" type="checkbox"/>
--

Gli aiuti verranno riportati sui documenti (es. verbali e comunicazioni alle famiglie) solo se la scuola lo prevede. Inviatiamo pertanto a coordinarsi con chi genera, stampa o pubblica tali documenti.

4.3) Il singolo alunno

Si può procedere anche tramite il singolo alunno cliccando sul nome dello stesso. In questo modo si potrà focalizzare l'attenzione sulla situazione del singolo. Per vedere tutti i dati riguardante lo studente inseriti in corso d'anno (es. foto, voti, assenze, note, richiami, ecc.) cliccare sull'icona:



Per passare all'alunno successivo/precedente cliccare sulle **frecche**.

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

4.6) Il Comportamento

Nella colonna **COM** è possibile inserire un **giudizio sul comportamento** per ogni alunno o confermare/variare quello proposto dal coordinatore.

Si può comporre scegliendo tra le opzioni dei menu a tendina precaricati dall'utente amministratore.

4.7) Definizione del giudizio generale sull'alunno

Nella colonna **GIU** è possibile inserire un **giudizio generale e complessivo** sull'alunno o confermare quello proposto dal coordinatore.

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.

Tuttavia, di solito è un campo utilizzato solo nello scrutinio finale.

4.8) I Recuperi

Cliccando sull'icona dedicata sarà possibile avere una visione d'insieme dei recuperi attribuiti alla classe:



Si aprirà un tabellone che evidenzierà **alunni**, **materie** e **tipologie di recupero** attribuite. Si potranno aggiungere, modificare ed eliminare anche da qui tramite i tasti appositi.

SCRUTINIO *Online* Scrutini online ? Esci

VALENTINO ROSSI

SUGGERIMENTI:
Cliccare sulla X rossa sopra il recupero dell'alunno per cancellarlo
Cliccare sul nome di una materia per vedere tutti i recuperi della suddetta
Cliccare sul nome di uno studente per vedere tutti i suoi recuperi

 **Aggiungi**  **Export**  **Scrutinio**

Recuperi della classe 4AM MANUTENZIONE ... dello scrutinio 1° Periodo

	DIRETTORE ECONOMIA	LINGUA E LETTERE IN ITALIANO
ASSOLO RICCARDO <i>01-01-2010</i>		recupero in itinere
BAGGIO MATTIA <i>01-01-2010</i>	studio individuale	
CAMILLO ANDREA <i>01-01-2010</i>		sportello
DANY LORENZO <i>01-01-2010</i>		corso di recupero
LEO SIM <i>01-01-2010</i>		studio individuale
MAR MAT <i>01-01-2010</i>		corso di recupero

Per cancellare un recupero sarà sufficiente passare il mouse su di esso e, quando apparirà la x rossa, cliccarla.

5) Le Stampe

Le stampe disponibili nello scrutinio sono:

- *Tabelloni*
- *Verbale*

Cliccando le rispettive icone nella barra di menu, in alto, e scegliendo quello desiderato si genereranno i documenti necessari.

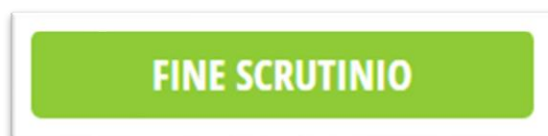


6) Chiusura dello scrutinio

Terminate le operazioni di scrutinio si potrà procedere alla chiusura dello stesso cliccando sull'apposita icona.



Il sistema ripresenterà **data**, **ora di inizio** e **ora di fine**, che saranno nuovamente modificabili. Controllare che tutto sia corretto e cliccare su



Al termine della procedura i dati dello scrutinio non saranno più modificabili.

Nel caso in cui ci si accorgesse di un errore a scrutinio concluso, il Dirigente (e il coordinatore, se la scuola lo ha abilitato) potrà riaprirlo e procedere alle modifiche del caso.



Il tasto di riapertura si trova entrando nello scrutinio e cliccando nuovamente sull'icona **Fine**.