

Circolare n.65
a.s. 2021-2022

Alla cortese attenzione
Docenti SSI° "Tibaldi"
dell'Istituto Comprensivo Cantù 1

OGGETTO: CONVOCAZIONE SCRUTINI 1° QUADRIMESTRE

Si comunica che, **da lunedì 17 gennaio 2022 a venerdì 21 gennaio 2022**, sono riunite le equipe pedagogiche con il seguente O. d. g:

- Lettura e approvazione delle valutazioni disciplinari e del comportamento
- Controllo delle valutazioni quadrimestrali inserite nel computer
- Varie ed eventuali.

CALENDARIO DEGLI SCRUTINI DEL 1° QUADRIMESTRE

GIORNO	DATA	ORARIO	CLASSE	SEZIONE
LUNEDI'	17.01.2022	15.00 – 16.00	1	D
LUNEDI'	17.01.2022	16.00 – 17.00	3	D
LUNEDI'	17.01.2022	17.00 – 18.00	2	D
MARTEDI'	18.01.2022	15.00 – 16.00	2	C
MARTEDI'	18.01.2022	16.00 – 17.00	3	C
MARTEDI'	18.01.2022	17.00 – 18.00	1	C
MERCOLEDI'	19.01.2022	15.00 – 16.00	1	B
MERCOLEDI'	19.01.2022	16.00 – 17.00	2	B
MERCOLEDI'	19.01.2022	17.00 – 18.00	3	B
GIOVEDI'	20.01.2022	15.00 – 16.00	2	A
GIOVEDI'	20.01.2022	16.00 – 17.00	3	A
GIOVEDI'	20.01.2022	17.00 – 18.00	1	A
VENERDI'	21.01.2022	15.00 – 16.00	1	E
VENERDI'	21.01.2022	16.00 – 17.00	2	E

Tutti i docenti prima dello scrutinio sono invitati ad inviare, tramite Registro Elettronico, i voti al coordinatore. Per farlo seguire le istruzioni che verranno inviate via mail.
La media proposta potrà essere arrotondata direttamente dal docente in fase di inserimento voti.
Naturalmente durante lo scrutinio sarà sempre possibile modificare il voto.

I voti proposti andranno inseriti entro sabato 15/01/2022.

I Coordinatori possono controllare a partire dal 16/01/2022. Per farlo occorre cliccare nell'home page della classe sull'icona e accettare di sovrascrivere i voti proposti al primo accesso.

I Coordinatori sono pregati di controllare sul registro di classe le assenze non giustificate, che spesso sono tali solo perché non sono state precedentemente inserite nel registro elettronico di classe.

Infine si ricorda che:

- la proposta di voto sarà formulata sulla base di un congruo numero di verifiche e tenendo conto del raggiungimento o meno da parte dello studente degli obiettivi formativi e di contenuto propri della disciplina, nonché dell'eventuale recupero delle carenze rilevate e dell'impegno, interesse e partecipazione dimostrati;
- il giudizio che motiva il voto proposto dal singolo docente è riferito ai livelli di conoscenze, abilità e competenze deliberati dal Collegio dei docenti (cfr PTOF). L'uso delle griglie consente di semplificare le procedure ma soprattutto di garantire omogeneità in tutto l'istituto riguardo al significato di ogni singolo voto.
- i dati relativi alle assenze, espresse in ore di lezione e registrate fino al giorno dello scrutinio, verranno caricati automaticamente dal sistema;
- per VOTO e GIUDIZIO DI COMPORTAMENTO: "nella sezione voti proposti" deve essere inserito dal coordinatore, poi discusso nello scrutinio
- Ciascun docente dovrà generare il file in PDF del Registro Elettronico del I quadrimestre, per ciascuna materia. Il coordinatore dovrà generare il file del Registro di classe.
- I file dovranno essere inviati al seguente indirizzo mail: tibaldi@comprensivocantu.edu.it

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Sonia Peverelli

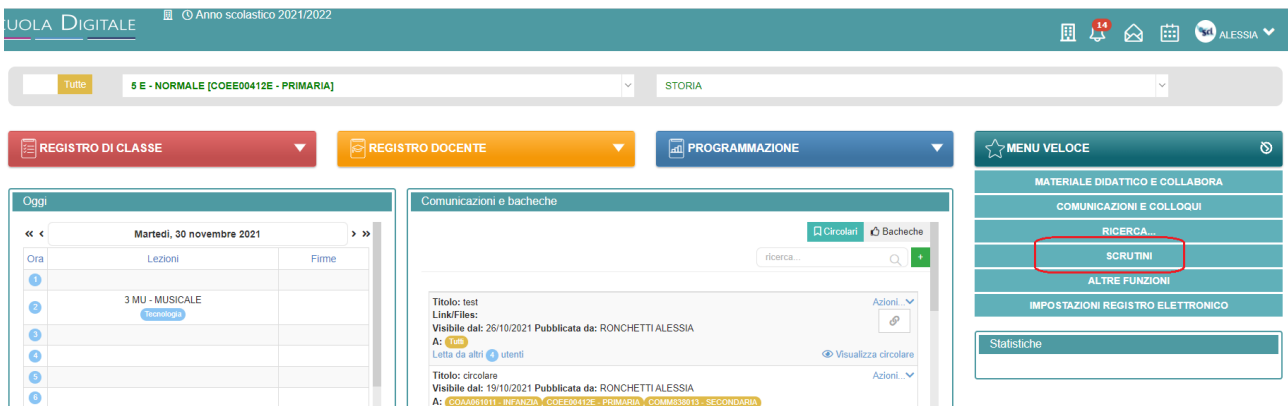
Scrutini Secondaria - I° Quadrimestre

La gestione scrutini elettronici si suddivide in due fasi: la prima gestita dal singolo docente e la seconda dal coordinatore. Di seguito verranno riepilogati i passaggi minimi necessari (e consigliati), al fine di un corretto svolgimento dello scrutinio.

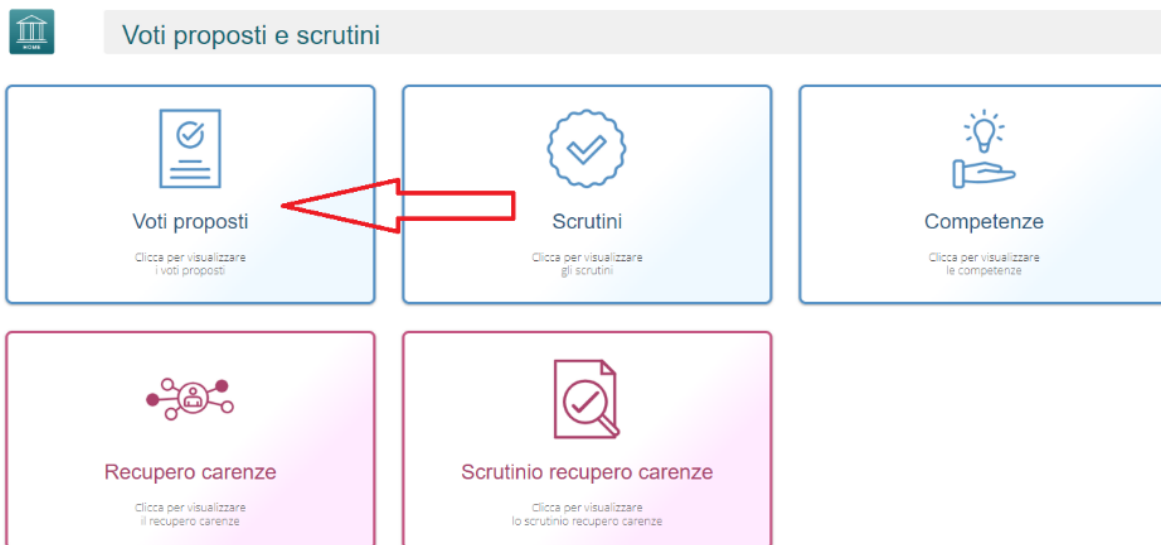
Fase 1 - VOTI PROPOSTI

Ogni docente accede al registro elettronico qualche giorno prima dello scrutinio (comunque entro la data limiti indicata dal DS).

Selezionare classe/materia, *SCRUTINI, Voti Proposti*.



The screenshot shows the top navigation bar with 'UOLA DIGITALE' and 'Anno scolastico 2021/2022'. Below it, there are filters for 'Tutte' and '5 E - NORMALE [COEE00412E - PRIMARIA]'. The main navigation includes 'REGISTRO DI CLASSE', 'REGISTRO DOCENTE', and 'PROGRAMMAZIONE'. A sidebar menu on the right contains 'MATERIALE DIDATTICO E COLLABORA', 'COMUNICAZIONI E COLLOQUI', 'RICERCA...', 'SCRUTINI' (highlighted with a red box), 'ALTRE FUNZIONI', and 'IMPOSTAZIONI REGISTRO ELETTRONICO'. The main content area shows a calendar for 'Martedì, 30 novembre 2021' and a list of communications and notices.

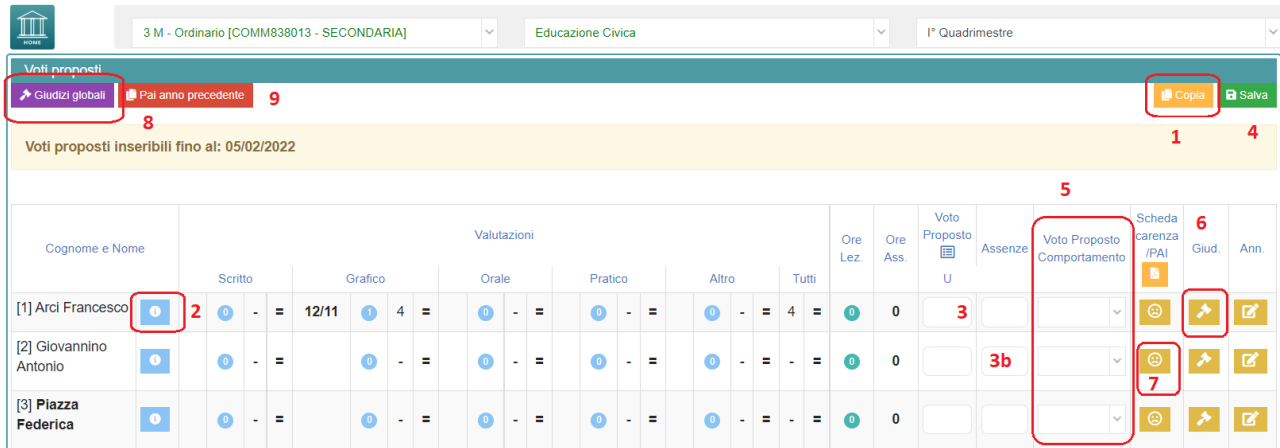


The diagram is titled 'Voti proposti e scrutini' and features five main navigation buttons:

- Voti proposti**: Clicka per visualizzare i voti proposti
- Scrutini**: Clicka per visualizzare gli scrutini (indicated by a red arrow pointing from the 'Voti proposti' button)
- Competenze**: Clicka per visualizzare le competenze
- Recupero carenze**: Clicka per visualizzare il recupero carenze
- Scrutinio recupero carenze**: Clicka per visualizzare lo scrutinio recupero carenze

Prima operazione, effettuare **copia voti proposti (1)**:

da effettuare per riportare le medie ed i totali assenze; il tasto compila solo i campi vuoti (NON sovrascrive i voti inseriti).



(2) SCHEDA ALUNNO

Per verificare i riepiloghi assenze, note, valutazioni relativi all'alunno.

(3) Voto proposto materia

Dopo aver effettuato la funzione COPIA, verrà riproposta la media dei voti del periodo, il dato sarà modificabile dal docente.

Se lasciato in decimale, verrà automaticamente arrotondato nella fase di scrutinio.

(3b) Assenze

In automatico, con la funzione COPIA, compariranno i totali ore di assenza per materia (in sede di scrutinio verranno sommate per le assenze totali) - il dato sarà modificabile dal docente.

Effettuare il SALVA (4) dopo ogni modifica!!

(5) Voto proposto di comportamento

Se compilato qui, verrà riportato anche nello scrutinio: questo è il campo VOTO, cosa differente del GIUDIZIO DI COMPORTAMENTO.

Se compilato da più di un docente, verrà effettuata una media delle proposte.

(6) Giudizi per materia

Campo di testo disponibile per specificare motivazioni, a discrezione della scuola.

(7) Scheda carenza

Scheda apposita per la gestione carenze, suddivisa in 4 campi facoltativi da utilizzare a discrezione. Se attivata, potrà essere resa visibile ai genitori.

Scheda carenza di: **Arci Francesco**
Materia: **Educazione Civica** - Periodo: **1° Quadrimestre**

Contenuti da Consolidare/Carenze rilevate

Obiettivi di apprendimento

Strategie per il raggiungimento dei relativi livelli di apprendimento

Esercizi, argomenti, compiti, attività da svolgere

[Salva](#) [Chiudi](#)

(8) Giudizi globali

Il coordinatore ha a disposizione la sezione per poter compilare comodamente i giudizi globali, di comportamento per classe completa.

È possibile scrivere direttamente nel campo con testo libero (anche usando copia/incolla da altre schermate), oppure tramite la bacchetta magica selezionare le voci per comporre frasi predefinite.

Voti proposti - Giudizi

5 E - NORMALE [COEE00412E - PRIMARIA] | 1° QUADRIMESTRE

[Salva](#)

Cognome e Nome	Obiet	Giudizio comportamento	Giudizio globale
[1] Primaria Giovanni		L'alunno possiede più che buone capacità di autocontrollo.	Deve essere guidato nella fase iniziale di organizzazione del lavoro.
[2] Rossi Luigi			Organizza il proprio lavoro in modo adeguato e sicuro. Nel gruppo ha saputo apportare contributi positivi.
[3] Scivoll Jonathan			

Effettuare il SALVA dopo ogni modifica!!

Pulsante INDIETRO per tornare ai voti proposti.

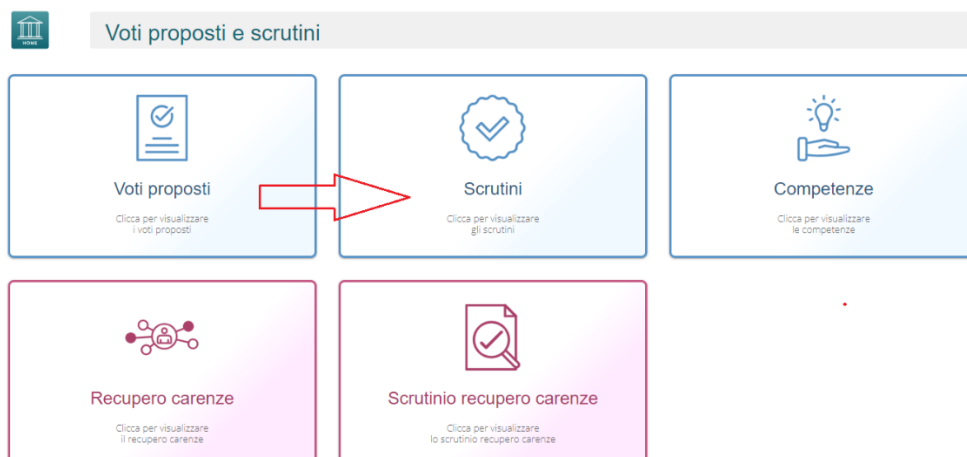
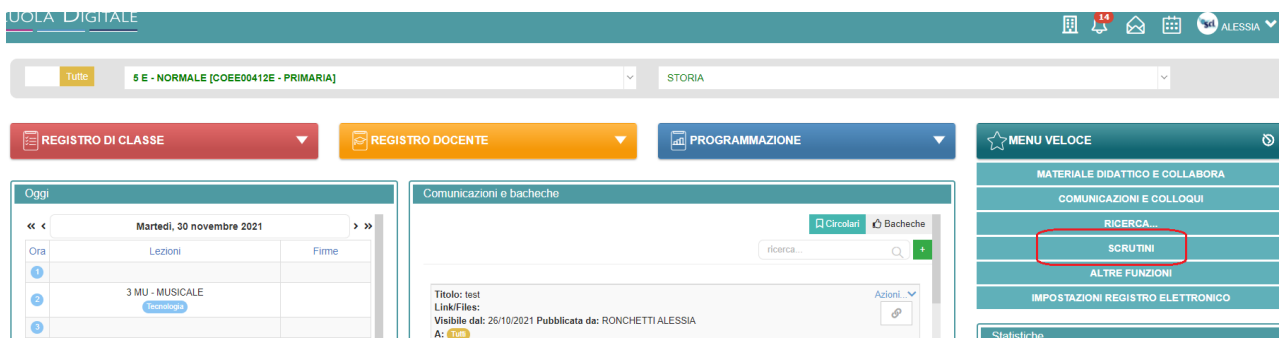
(9) Pai anno precedente

Per visualizzare carenze gestite per l'ultimo quadrimestre dell'anno scolastico precedente.

Fase 2 - SCRUTINIO

Il coordinatore di classe o Dirigente presente accede al registro elettronico per la gestione scrutini.

Selezionare classe/materia, *SCRUTINI*, *Scrutini*.



Voti proposti e scrutini

- Voti proposti: Clicca per visualizzare i voti proposti
- Scrutini: Clicca per visualizzare gli scrutini
- Competenze: Clicca per visualizzare le competenze
- Recupero carenze: Clicca per visualizzare il recupero carenze
- Scrutinio recupero carenze: Clicca per visualizzare lo scrutinio recupero carenze

Prima operazione, effettuare **copia voti proposti (1)**:

il tasto sovrascrive tutto; nel caso della primaria, è necessario questo passaggio solo per riportare le assenze.

1															3				
Cognome e Nome		ITA	MAT	STO	ING	SCI	GEO	TEC	MUS	MOT	CIV	REL	ALT	str	Comp.	Totale	Med	Ass	
[1] Alunno Mario	2	4 1,00 A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A						TRE	3,5
[2] Bianchi Tommaso		6 0,00 A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A							6
[3] Secondaria Jessica		3 1,00 A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A						CINQUE	4
[4] Erika Erika		2 1,00 A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A							2

(2) Scheda alunno

Dettaglio dei dati inseriti dai docenti in precedenza e modificabili da qui:

assenze, possibilità di gestire il voto di comportamento ed i giudizi (materia, comportamento, globale), scheda carenze.

Scrutinio dell'alunno: ALUNNO MARIO										3 MU - MUSICALE [COMM838013 - SECONDARIA] - 1° Quadrimestre		Media: 4	
Scheda scrutinio alunno		Note disciplinari		Giudizio globale									
Inglese		SEI 1E - 7	x	0	0	giudizio							
Scienze				0	0								
Geografia				0	0								
Tecnologia				0	0								
Musica		DUE - 2	x	0	0	test							
Educazione Fisica				0	0								
Educazione Civica				0	0								
Religione				0	0								
Alternativa Religion				0	0								
Strumento				0	0								
Comportamento	TRE - 3	TRE - 3	x	0	0	L'alunno possiede più che							

Cliccare il SALVA dopo ogni modifica di scheda!!

(3) Giudizi globali

Questa sezione è a disposizione per poter compilare comodamente i giudizi globali, di comportamento visualizzati per classe completa.

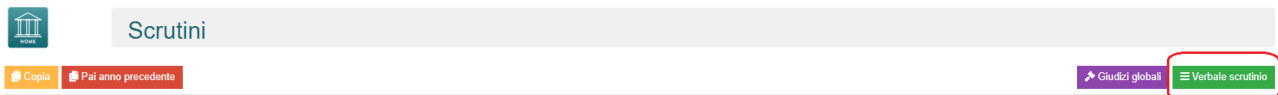
È possibile scrivere direttamente nel campo con testo libero (anche usando copia/incolla da altre schermate), oppure tramite la bacchetta magica selezionare le voci per comporre frasi predefinite.

Fase 3 – VERBALE DI SCRUTINIO

Il coordinatore di classe o Dirigente presente accede al registro elettronico per la gestione scrutini.

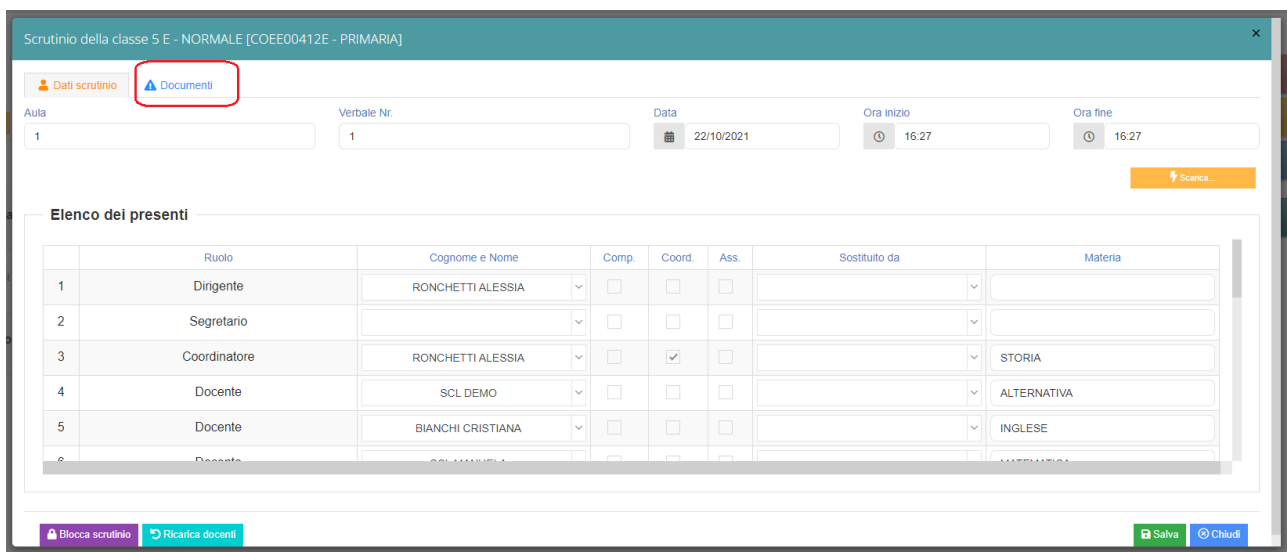
Selezionare classe/materia, *SCRUTINI, Scrutini*.

Cliccare sul pulsante verde VERBALE DI SCRUTINIO



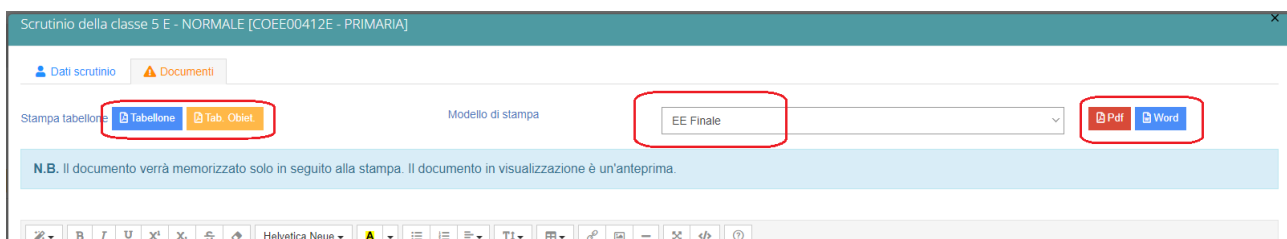
Compilare tutti i campi a video, controllando i nomi dei docenti riportati, indicare gli assenti e relativi sostituti (apporre flag sotto ASS ed indicare il nome del sostituto).

Cliccare il SALVA dopo ogni modifica!!



	Ruolo	Cognome e Nome	Comp.	Coord.	Ass.	Sostituito da	Materia
1	Dirigente	RONCHETTI ALESSIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2	Segretario		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	Coordinatore	RONCHETTI ALESSIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		STORIA
4	Docente	SCL DEMO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		ALTERNATIVA
5	Docente	BIANCHI CRISTIANA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		INGLESE
6	Docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Terminata la prima sezione, cliccare su DOCUMENTI

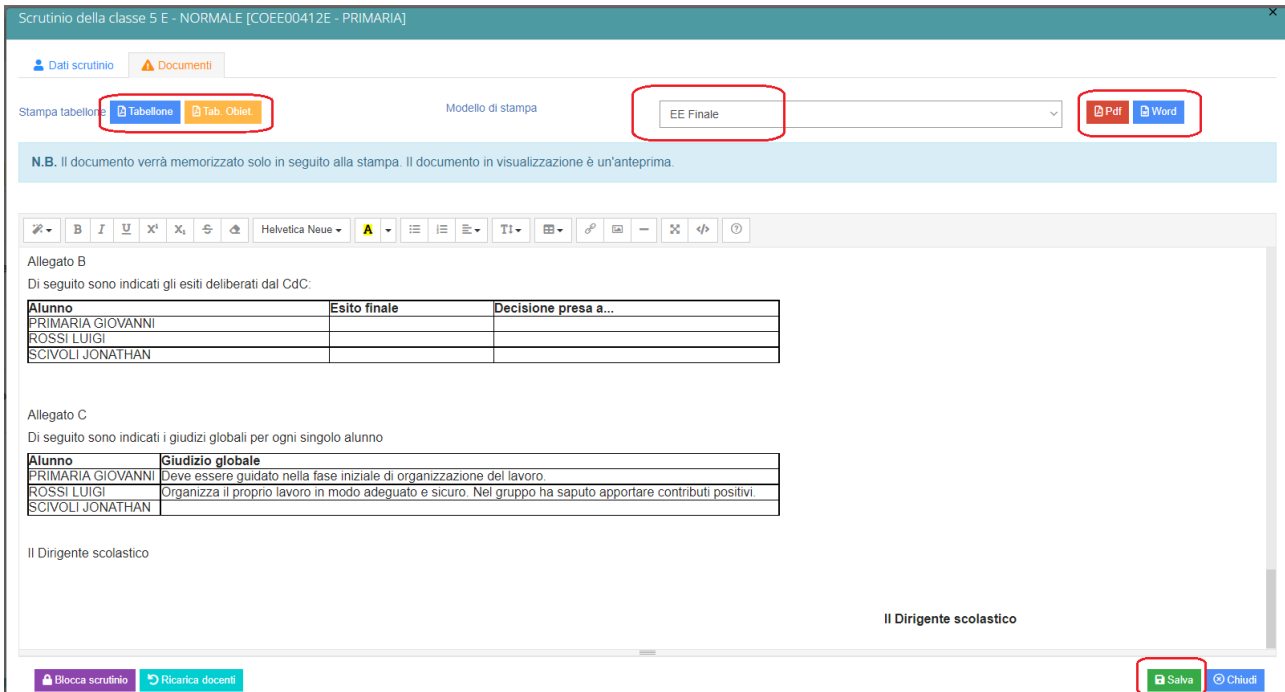


Stampa tabellone: **Tabellone** Tab. Obiet. Modello di stampa: **EE Finale** Pdf Word

N.B. Il documento verrà memorizzato solo in seguito alla stampa. Il documento in visualizzazione è un'anteprima.

Già da questa schermata è possibile scaricare i due tabelloni con le valutazioni (sarà possibile anche dopo)

Proseguire con il modello di verbale selezionandolo dal menù a tendina, per caricarlo nello spazio sottostante:



Scrutinio della classe 5 E - NORMALE [COEE00412E - PRIMARIA]

Dati scrutinio | Documenti

Stampa tabellone: **Tabellone** | Tab. Obiet. | Modello di stampa: **EE Finale** | Pdf | Word

N.B. Il documento verrà memorizzato solo in seguito alla stampa. Il documento in visualizzazione è un'anteprima.

Allegato B
Di seguito sono indicati gli esiti deliberati dal CdC:

Alunno	Esito finale	Decisione presa a...
PRIMARIA GIOVANNI		
ROSSI LUIGI		
SCIVOLI JONATHAN		

Allegato C
Di seguito sono indicati i giudizi globali per ogni singolo alunno

Alunno	Giudizio globale
PRIMARIA GIOVANNI	Deve essere guidato nella fase iniziale di organizzazione del lavoro.
ROSSI LUIGI	Organizza il proprio lavoro in modo adeguato e sicuro. Nel gruppo ha saputo apportare contributi positivi.
SCIVOLI JONATHAN	

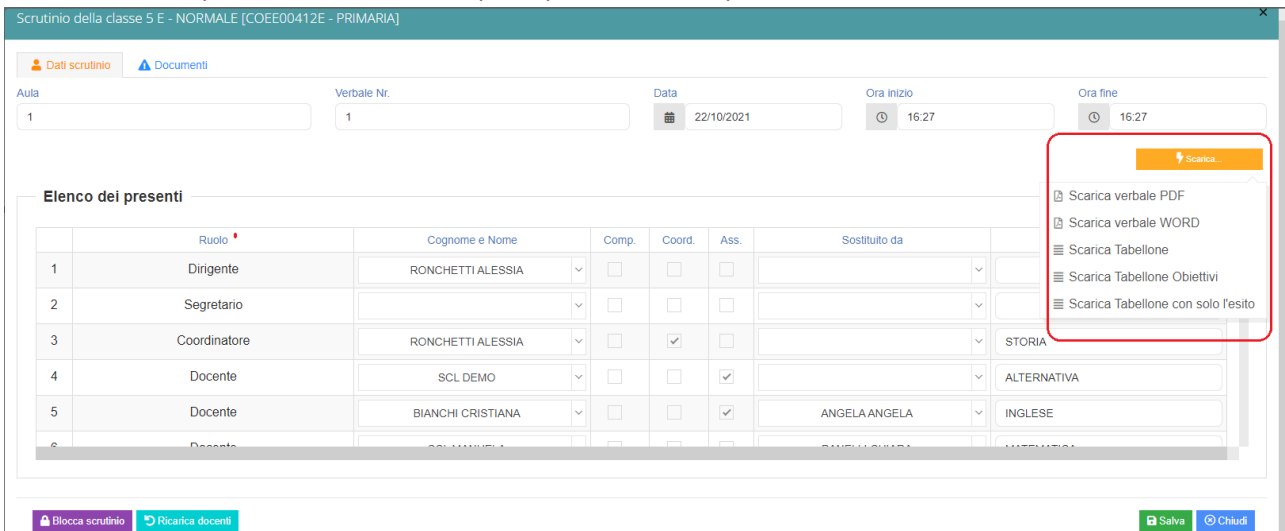
Il Dirigente scolastico

Il Dirigente scolastico

Blocca scrutinio | Ricarica docenti | **Salva** | Chiudi

Apportare le modifiche necessarie ed al termine cliccare SALVA.

In automatico, riporterà alla schermata principale dove sarà possibile scaricare i documenti



Scrutinio della classe 5 E - NORMALE [COEE00412E - PRIMARIA]

Dati scrutinio | Documenti

Aula: 1 | Verbale Nr.: 1 | Data: 22/10/2021 | Ora inizio: 16:27 | Ora fine: 16:27

Elenco dei presenti

	Ruolo	Cognome e Nome	Comp.	Coord.	Ass.	Sostituito da
1	Dirigente	RONCHETTI ALESSIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Segretario		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	Coordinatore	RONCHETTI ALESSIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	STORIA
4	Docente	SCL DEMO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ALTERNATIVA
5	Docente	BIANCHI CRISTIANA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ANGELA ANGELA / INGLESE
6	Docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

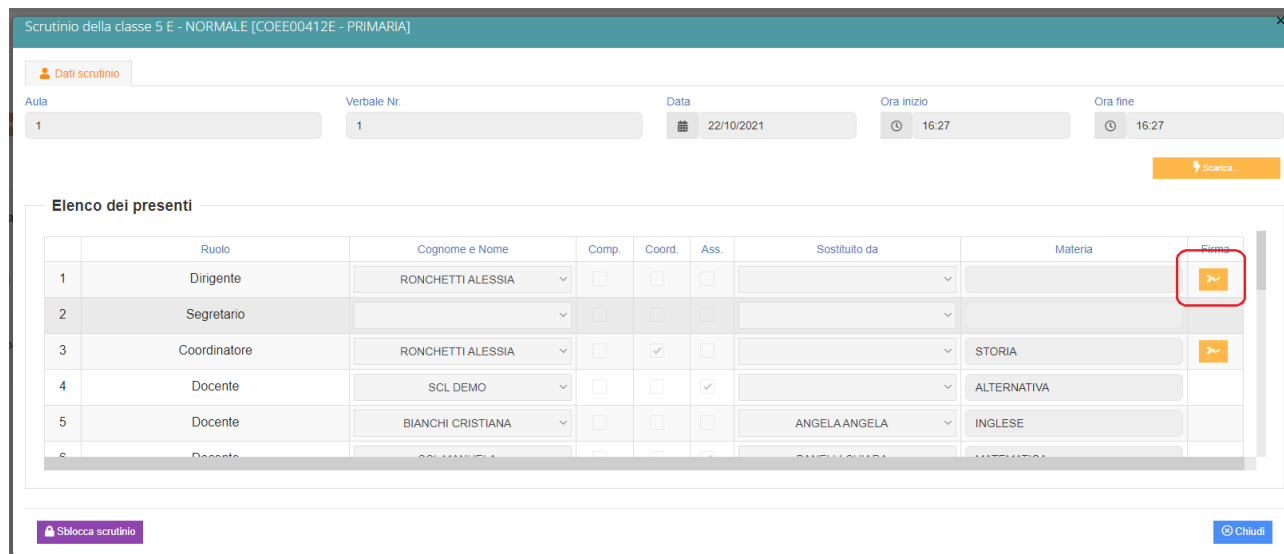
Blocca scrutinio | Ricarica docenti | **Salva** | Chiudi



Verificati i documenti ed i dati, bloccare lo scrutinio cliccando sul pulsante viola.

Fase 4 – Firma Tabelloni

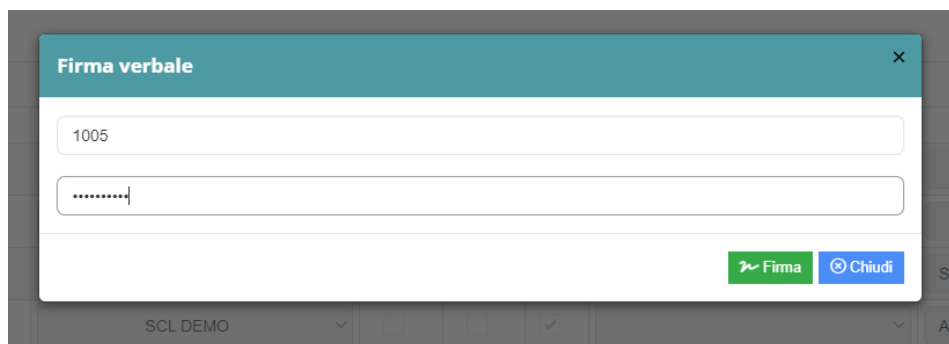
Dopo il blocco, i docenti potranno accedere per apporre la firma sul tabellone.

Selezionare classe/materia, *SCRUTINI*, *Scrutini*.



	Ruolo	Cognome e Nome	Comp.	Coord.	Ass.	Sostituito da	Materia	Firma
1	Dirigente	RONCHETTI ALESSIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2	Segretario		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
3	Coordinatore	RONCHETTI ALESSIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		STORIA	
4	Docente	SCL DEMO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		ALTERNATIVA	
5	Docente	BIANCHI CRISTIANA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ANGELA ANGELA	INGLESE	
6	Docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			



Cliccare sull'icona arancione a fianco del proprio nome ed inserire le proprie credenziali di accesso registro



Firma verbale

1005

.....

Cliccare il SALVA dopo ogni modifica!!

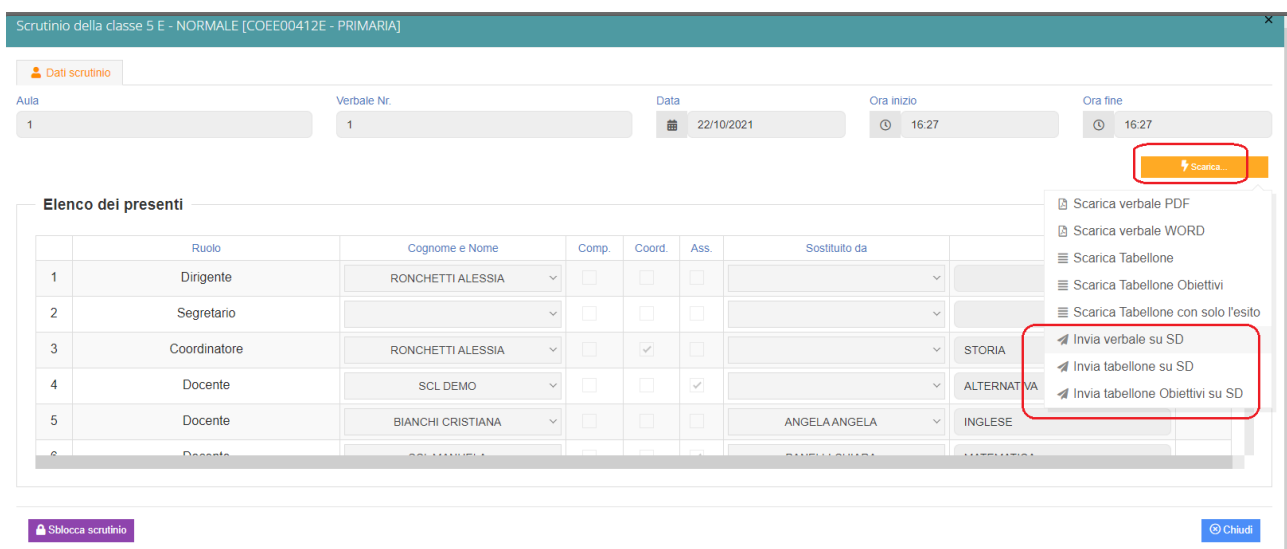
Fase 5 – Archiviazione

Il coordinatore di classe o Dirigente presente accede al registro elettronico per la gestione scrutini.

Selezionare classe/materia, *SCRUTINI, Scrutini*.

Cliccare sul pulsante verde VERBALE DI SCRUTINIO

Dopo il blocco e dopo le firme, concludere con l'invio dei documenti nell'archivio di segreteria digitale:



Scrutinio della classe 5 E - NORMALE [COEE00412E - PRIMARIA]

Dati scrutinio

Aula: 1 | Verbale Nr.: 1 | Data: 22/10/2021 | Ora inizio: 16:27 | Ora fine: 16:27

Elenco dei presenti

	Ruolo	Cognome e Nome	Comp.	Coord.	Ass.	Sostituito da	
1	Dirigente	RONCHETTI ALESSIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2	Segretario		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	Coordinatore	RONCHETTI ALESSIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		STORIA
4	Docente	SCL DEMO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		ALTERNATIVA
5	Docente	BIANCHI CRISTIANA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ANGELA ANGELA	INGLESE
6	Docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Invia verbale su SD
Invia tabellone su SD
Invia tabellone Obiettivi su SD

Sblocca scrutinio | Chiudi

**** FINE ****