

GUIDA PER I COORDINATORI DI CLASSE PER GLI ADEMPIMENTI ANNUALI RELATIVI ALL'INSERIMENTO DEI DATI SUL REGISTRO ELETTRONICO

Sommario

<i>CARICAMENTO DEI VERBALI DEI CONSIGLI DI CLASSE E DEI CONSIGLI STRAORDINARI</i>	<i>2</i>
<i>CARICAMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE DI CLASSE.....</i>	<i>8</i>
<i>ADEMPIMENTI A CURA DEL DOCENTE CURRICOLARE.....</i>	<i>11</i>
<i>ATTIVITÀ DI CONTROLLO A CURA DEL COORDINATORE DI CLASSE</i>	<i>13</i>
<i>INSERIMENTO DEI VOTI DI CONDOTTA DA PARTE DEL COORDINATORE E DELLE OSSERVAZIONI FINALI</i>	<i>18</i>
<i>INSERIMENTO DEROGA PER STUDENTI CHE HANNO SUPERATO IL LIMITE DELLE ASSENZE</i>	<i>20</i>
<i>COMPILAZIONE DELLA SEZIONE COMPETENZE PER LE CLASSI SECONDE.....</i>	<i>21</i>
<i>COMPILAZIONE DELLA SEZIONE PER STUDENTI CON PROGRAMMAZIONE DIFFERENZIATA</i>	<i>22</i>
<i>SCRUTINIO</i>	<i>23</i>
<i>STAMPA TABELLONE.....</i>	<i>31</i>
<i>VERBALE</i>	<i>32</i>
<i>GENERARE IL FILE DELLE LETTERE ALLE FAMIGLIE</i>	<i>33</i>
<i>CARICAMENTO DEL DOCUMENTO PFI E CONTROLLO DA PARTE DEL COORDINATORE.....</i>	<i>37</i>

CARICAMENTO DEI VERBALI DEI CONSIGLI DI CLASSE E DEI CONSIGLI STRAORDINARI

Il presente documento è indirizzato ai Coordinatori di Classe e contiene indicazioni per la gestione digitale dei documenti e degli oneri del Coordinatore delegato dal DIRIGENTE SCOLASTICO ai lavori del Consiglio di Classe.

Per realizzare tale l'obiettivo è indispensabile predisporre i contenitori digitali (directory o cartelle) in cui conservare la documentazione di classe.

Si ritiene opportuna la creazione delle cartelle indicate nella tabella seguente insieme ai documenti da associare:

VERBALI: nella cartella in esame andranno conservati tutti i verbali degli organi collegiali di classe (consigli, scrutini ed altro);

DIDATTICA SPECIALE: la cartella conterrà i PEI eventualmente predisposti;

Per creare una cartella all'interno del registro di classe, accedere al registro elettronico. La schermata di avvio è quella ormai familiare, in cui occorre cliccare sull'area "LE MIE CLASSI" evidenziata con rettangolo verde nella figura seguente:



Nella schermata che si presenta, selezionare con un clic del mouse la classe che si coordina (area evidenziata con rettangolo verde nella figura seguente):



Viene mostrata la seguente schermata:

Registro di classe di **3AA PRODUZIONIIndustr.ARTIG.BEN. ACC.** del giorno **GIOVEDÌ 27 SETTEMBRE 2018**

filtra C D E F G L M N P S T V X Y Z Tutti

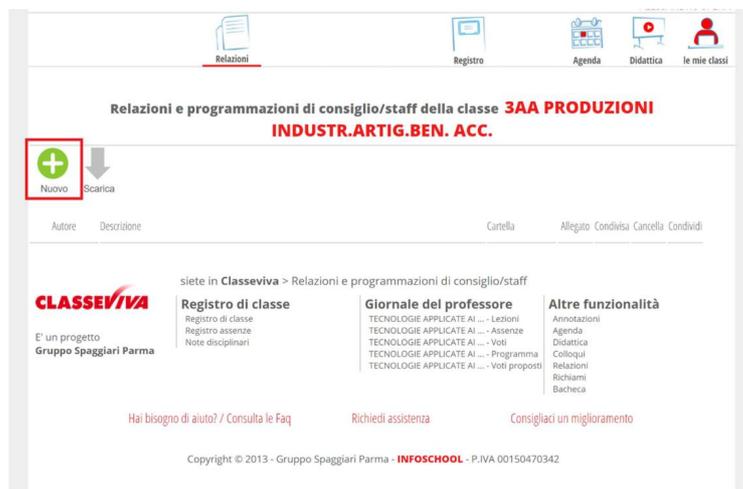
selezione: tutti nessuno

			1°ora	2°ora	3°ora	4°ora	5°ora	6°ora	7°ora	8°ora	9°ora	10°ora	11°ora	12°ora	13°ora
1	CROSTA JESSICA 07-06-1991	A assente	AL	AL	AL										
2	CURI ALESSIO 23-01-2001	A assente	AL	AL	AL										
3	DERVISHAJ ERJONA 21-07-2002	P presente	PL	PL	PL										
4	DI LORENZO SILVIA 20-06-2002	A assente	AL	AL	AL										
5	ESPOSITO GIUSEPPINA 08-05-2001	P presente	PL	PL	PL										
6	FERRETTI CLARISSA 27-11-2002	P presente	PL	PL	PL										
7	FIORA SOFIA BELEN 08-06-2002	P presente	PL	PL	PL										
8	GIACOMELLI SELENE 18-01-2002	A assente	AL	AL	AL										
9	GRAMAZIO ALESSIA 20-12-2002	P presente	PL	PL	PL										
10	LOMBARDI RACHELE 23-03-2002	P presente	PL	PL	PL										
11	LONGO ILARIA 15-06-2002	P presente	PL	PL	PL										
12	MA WENJIE 01-06-1991	P presente	PL	PL	PL										

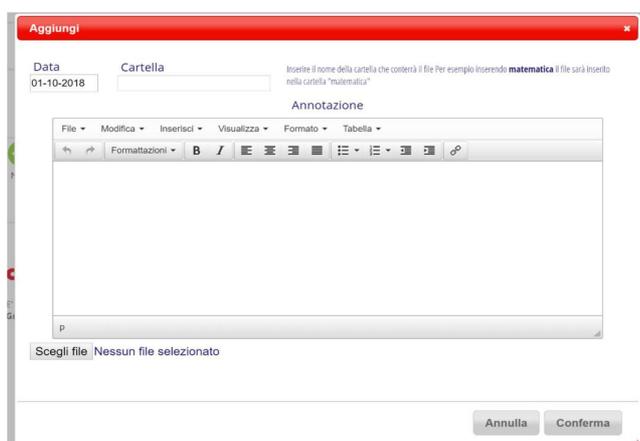
in cui occorre utilizzare la barra di scorrimento verticale per raggiungere il fondo della pagina, e qui selezionare la voce di menu "Relazioni", come evidenziato in verde nella figura seguente:



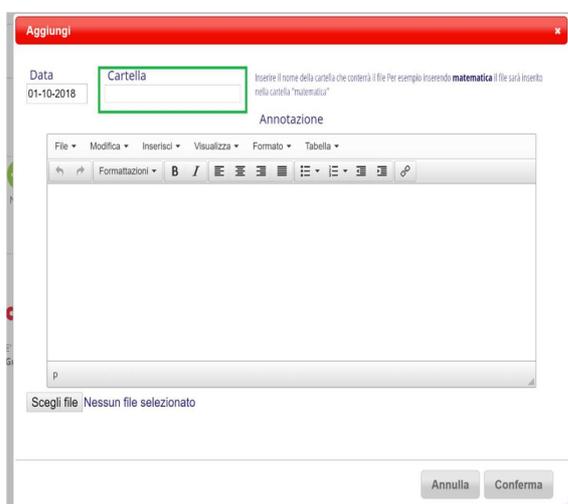
Si arriva alla schermata "Relazioni" che è la sezione del registro elettronico in cui è possibile creare le cartelle per la conservazione della documentazione di classe. Per procedere, selezionare il pulsante "Nuovo" (cerchio verde con un segno + al centro) evidenziato con un rettangolo rosso nella figura seguente:



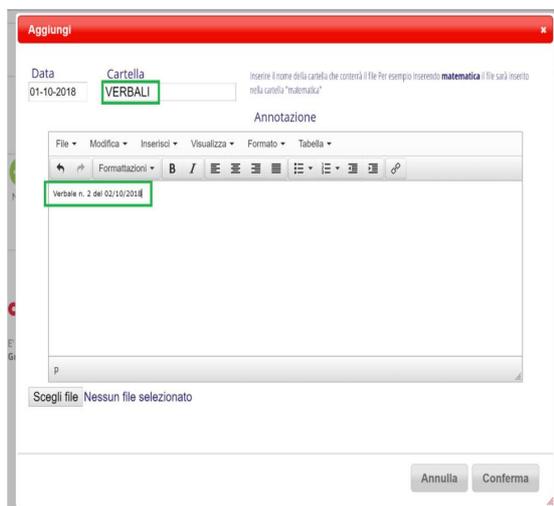
Il registro presenta la finestra di dialogo “Aggiungi” come mostrato nella figura della pagina seguente:



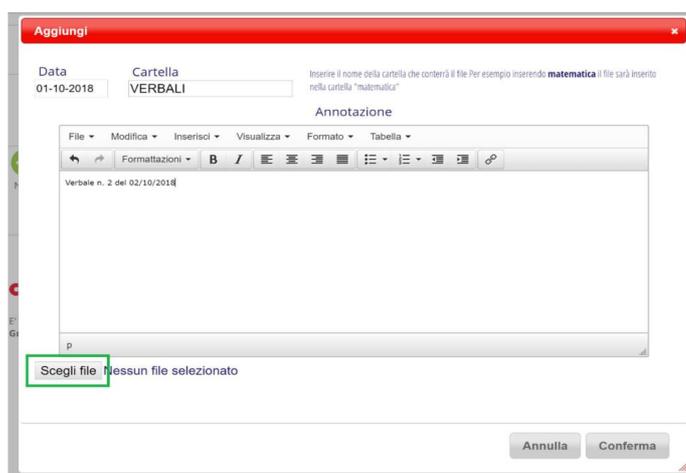
Supponiamo di dover caricare il verbale del primo Consiglio di classe. Occorre creare la cartella “VERBALI” dove raccogliere questo e tutti gli altri verbali del Consiglio stesso. Inserire nel campo “Cartella” (evidenziato con rettangolo verde nella figura seguente) il nome prescelto (per uniformità di denominazione di Istituto inserire il nome già indicato: VERBALI con lettere maiuscole):



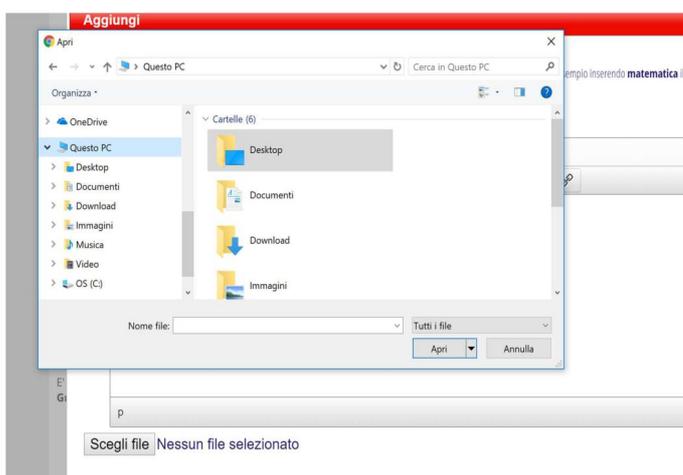
Nel campo "Annotazione", ovvero nel box testo bianco, inserire la descrizione del documento che si desidera caricare. Nel caso, ad esempio, del verbale del secondo Consiglio di classe tenutosi in data 02/10/2018, si può utilmente inserire "Verbale n. 2 del 02/10/2018". Al termine degli inserimenti indicati la schermata dovrebbe avere il seguente aspetto:



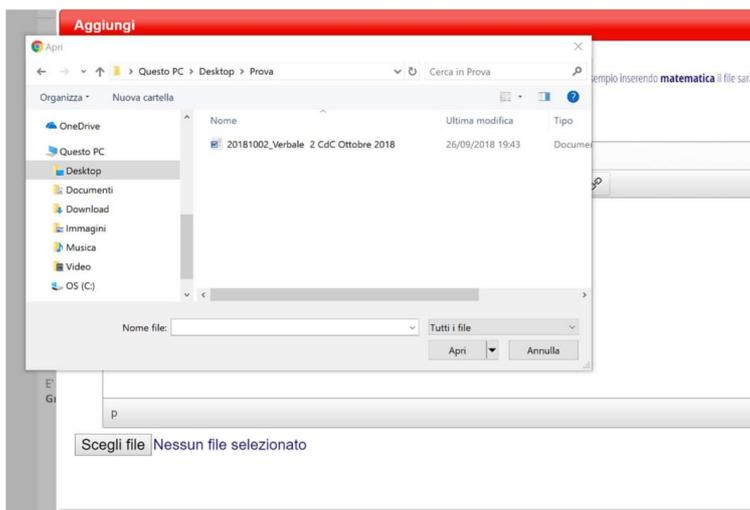
A questo punto occorre selezionare il pulsante "Scegli file" evidenziato con rettangolo verde nella figura seguente:



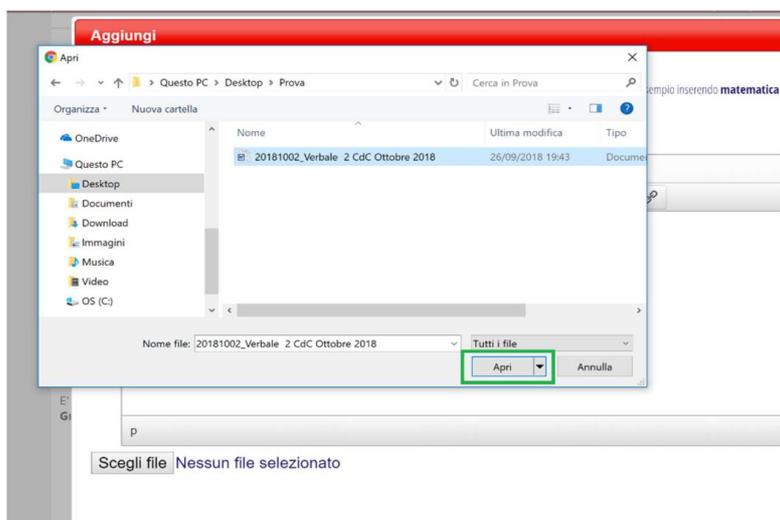
Viene mostrata la nota finestra di caricamento file:



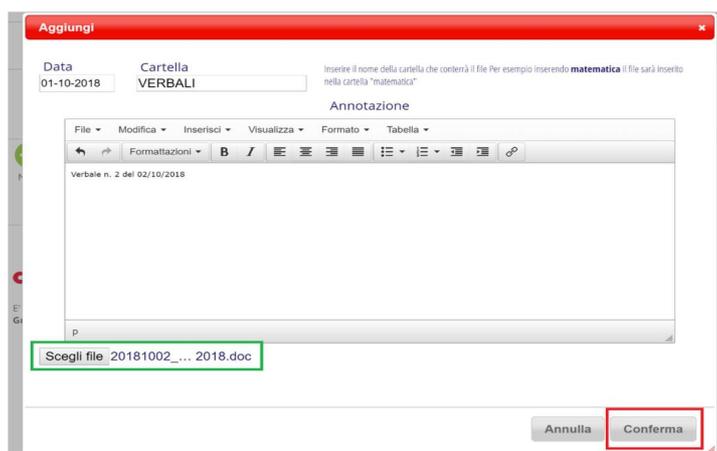
nella quale ricercare la cartella (directory) dove è attualmente conservato il file del verbale (Desktop, chiavetta USB od altra posizione). Nel caso in descrizione il file si trova nella cartella "Prova" sul Desktop ed è lì che andremo a recuperare il file da caricare:



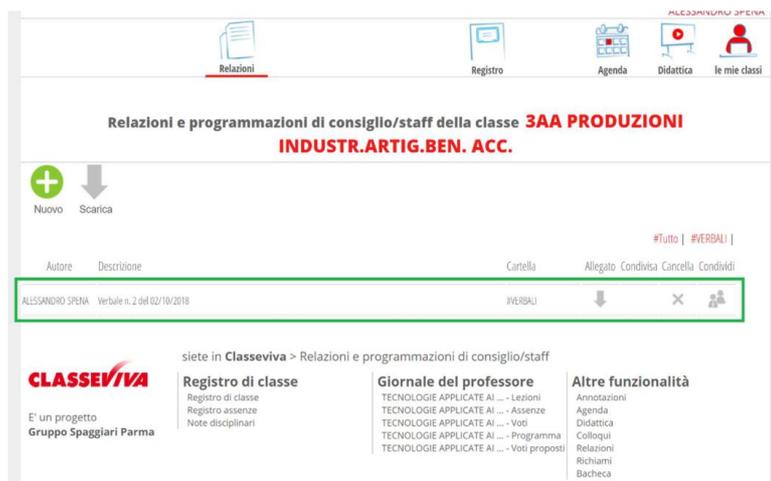
selezionare (con un clic del tasto sinistro del mouse) prima il file da caricare (20181002_Verbale 2 CdC Ottobre 2018) e poi il pulsante "Apri" (vedi figura seguente):



per ottenere infine il seguente risultato, nella seguente figura si è evidenziato con il rettangolo verde la modifica apportata dal caricamento del file. Selezionare il pulsante "Conferma" in basso a destra della finestra di dialogo (evidenziato con rettangolo rosso), per completare la procedura di caricamento:



Il risultato finale dell'operazione dovrebbe essere quello mostrato nella figura seguente:



La riga (evidenziata con rettangolo verde nella figura precedente) assicura che il caricamento è andato a buon fine e ci fornisce le seguenti indicazioni:

- Autore (del caricamento): Alessandro Spena
- Descrizione (del file caricato): Verbale 2 del 02/10/2018
- Cartella (nella quale è stato caricato): VERBALI
- Allegato: consente di scaricare il documento
- Condivisa: mostra con chi è condiviso il documento
- Cancella: consente la cancellazione del documento
- Condividi: consente di condividere il documento

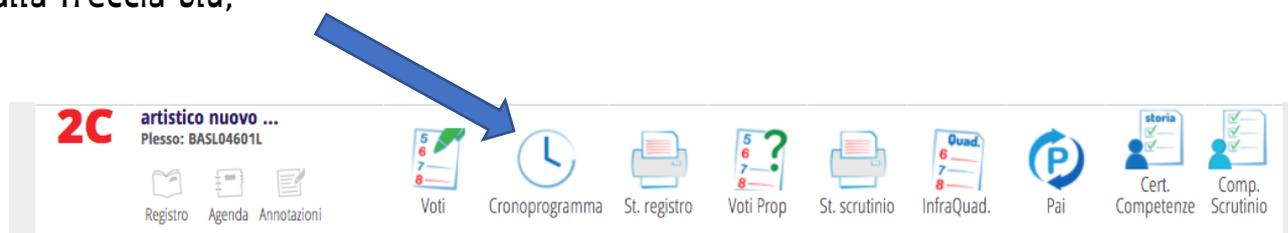
Il coordinatore di classe attraverso il tasto di condivisione può decidere se condividere tramite ClasseViva i verbali caricati con il resto del CdC.

CARICAMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE DI CLASSE

La Programmazione di Classe sarà caricata dal Coordinatore seguendo un percorso diverso rispetto a quello dei verbali. Precisamente, accedendo alla schermata del proprio registro e entrando come Coordinatore, come mostrato in figura

 LE MIE CLASSI Registro	Registro delle mie classi Compila il registro delle classi associate	 Aiuto
 TUTTE LE CLASSI Registro	Registro di tutte le classi Seleziona e compila i registri di classe	 Aiuto
 EXTRACURRICULARI Registro	Registro di attività extracurricolari Compila i registri di attività extracurricolari	 Aiuto
 DIDATTICA Materiale	Materiale per la didattica Accedi ai servizi per la didattica multimediale	 Aiuto
 BACHECA Bacheca online	Consulta la bacheca Visualizza i messaggi in bacheca	 Aiuto
 SCRUTINIO Scrutinio On Line	Scrutinio on line Effettua lo Scrutinio On Line	 Aiuto
 COLLOQUI Prenotazione	Colloqui con la famiglia Gestisci i colloqui con la famiglia e lo sportello alunni	 Aiuto
 VER.DI 2.0 Verbali digitali	Consulta i verbali Consulta e modifica i verbali delle riunioni a cui hai partecipato	 Aiuto
 COORDINATORE Coordinatore	Coordinatore di classe Strumenti del coordinatore di classe	 Aiuto
 MODULISTICA Modulistica Smart	Compila online i moduli Compila i moduli	 Aiuto
 DOCUMENTI PFI Gestione documenti PFI	Documenti PFI degli alunni Gestisci i documenti del PFI per ogni alunno	 Aiuto

ci si troverà nella possibilità di scegliere una delle opzioni presente nella barra orizzontale degli strumenti, cliccando su CRONOPROGRAMMA, come evidenziato dalla freccia blu,



si accederà alla seguente schermata, e cliccando su PROGRAMMA, in alto a destra

Programma

CRONOPROGRAMMA
Classe: 2C LICEO ARTISTICO BIENNIO COMUNE

Nessun cronoprogramma inserito

CLASSEVIVA
E' un progetto
Gruppo Spaggiari Parma

siete in **ClasseViva** > Cronoprogramma classe 2C LICEO ARTISTICO BIENNIO COMUNE

Registro di classe
Registro di classe
Registro assenze
Note disciplinari

Giornale del professore

Altre funzionalità
Annotazioni
Agenda
Didattica
Colloqui
Richiami
Bacheca

[Hai bisogno di aiuto? / Consulta le Faq](#) [Richiedi assistenza](#) [Consigliaci un miglioramento](#)

Copyright © 2013 - Gruppo Spaggiari Parma - **INFOSCHOOL** - P.IVA 00150470342

si apre la seguente schermata:

LINEE GENERALI DELLA PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA EDUCATIVO-DIDATTICHE
per la classe 2C LICEO ARTISTICO BIENNIO COMUNE

Cronoprogramma **Progettazione delle attività** **Relazione di fine anno** **Programma svolto**

Piano di integrazione

Nuovo Stampa Sintesi della classe

Docente Dal Al Programma Allegato Cancella

La directory “Progettazione delle attività” è quella indicata per caricare la programmazione di classe, indicata dalla freccia blu. Nel box di testo inseriamo la dicitura **PROGRAMMAZIONE DI CLASSE** e dal tasto in basso carichiamo il file dal nostro desktop come abbiamo fatto per i verbali e come mostrato nella figura che segue.

Si specifica, per completezza, che i box “Relazione di fine anno” e “Piano di Integrazione” riguardano documenti eventualmente a cura di tutti i docenti. Sarà cura del coordinatore a fine anno scolastico, secondo tempistiche che saranno rese note in seguito, controllare la presenza delle Relazioni di fine anno di tutte le discipline afferenti al proprio CdC. Dopo aver caricato il file **PROGRAMMAZIONE DI CLASSE**, lo stesso figurerà in basso sempre con la possibilità di eliminarlo, scaricarlo o condividerlo come un normale verbale.

LINEE GENERALI DELLA PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA EDUCATIVO-DIDATTICHE
per la classe **2C LICEO ARTISTICO BIENNIO COMUNE**

Cronoprogramma

Progettazione delle attività

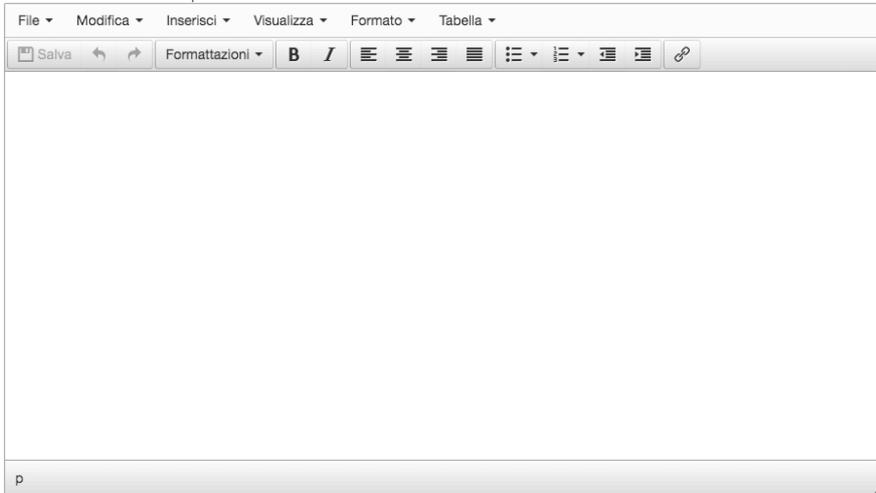
Relazione di fine anno

Programma svolto

Piano di integrazione

Programma - Scarica

Si consiglia di salvare spesso le modifiche, in modo da evitare lo scadere della sessione
Per incollare il testo attivare l'opzione "Incolla come testo" dal menù "Modifica".



The screenshot shows a rich text editor interface. At the top, there is a menu bar with the following items: File, Modifica, Inserisci, Visualizza, Formato, and Tabella. Below the menu bar is a toolbar containing icons for 'Salva', undo, redo, 'Formattazioni', bold (B), italic (I), bulleted list, numbered list, decrease indent, increase indent, bulleted list with numbers, and a link icon. The main editing area is currently empty.

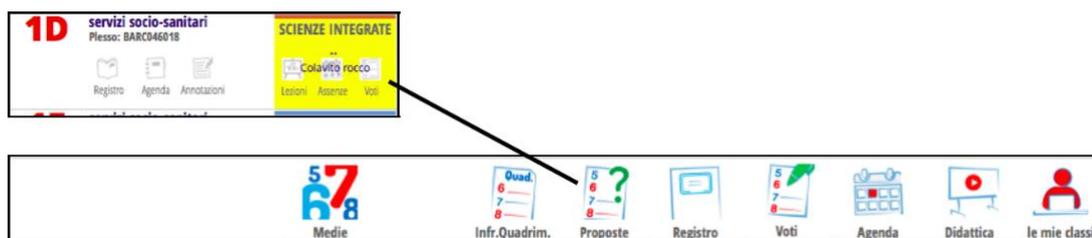
Se non si visualizza subito il file caricato, provare a ricaricare la pagina (premere F5) o riprovare il caricamento con un altro browser (Chrome, Firefox)

 Carica pdf
(E' consentito un solo file)



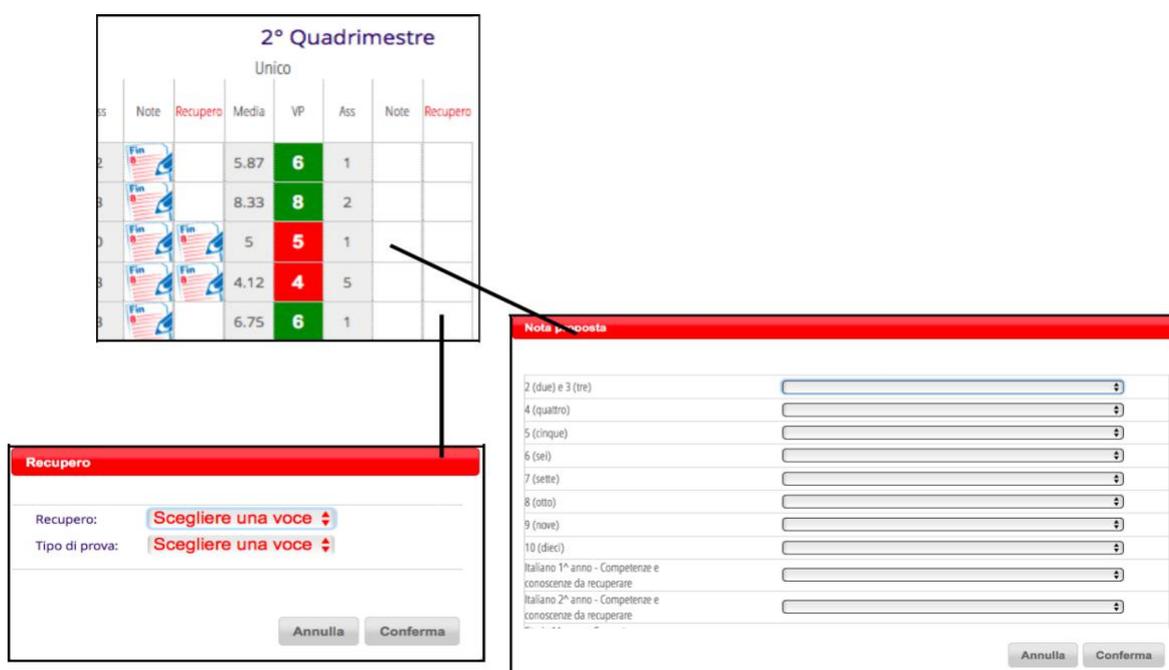
ADEMPIMENTI A CURA DEL DOCENTE CURRICOLARE

Prima delle operazioni di scrutinio, ogni docente curricolare deve indicare la proposta di voto per la propria disciplina, il giudizio e, **cosa estremamente importante per i voti insufficienti, solo per lo scrutinio finale, competenze e conoscenze da recuperare e tipologia di recupero (necessariamente corso di recupero e prova scritta)**. Per fare tali operazioni basta accedere alle MIE CLASSI, cliccare su VOTI e poi su PROPOSTE.



Completata la colonna dei VOTI, va compilata la colonna NOTE, dove vanno inseriti i giudizi sia per i voti negativi che per quelli positivi. Per i voti negativi è necessario inserire anche le **COMPETENZE e CONOSCENZE da recuperare**.

Cliccando sul campo NOTE si apre la schermata che segue dove è possibile trovare precaricati giudizi standard (che ovviamente possono essere personalizzati) e **COMPETENZE e CONOSCENZE da recuperare** per le varie discipline e vari anni di corso (in mancanza comunicare all'animatore digitale o al team dell'innovazione). Nella colonna dei RECUPERI va specificato, per ogni studente insufficiente, la tipologia di recupero, ovvero **CORSO DI RECUPERO e PROVA SCRITTA**.



Facciamo attenzione alla compilazione della colonna NOTE, infatti, quando si seleziona una voce tra i menù a tendina questi vengono riportati nella sezione visibile in basso. Se si sbaglia a selezionare una voce, non basta selezionare poi quella esatta ma bisogna cancellare prima quella erroneamente inserita per poi inserire quella nuova. È molto importante prestare attenzione a quello che si scrive in questa sezione in quanto, nel caso in cui venga dato il debito nella disciplina, quanto scritto sarà visibile nelle lettere che verranno inviate automaticamente alle famiglie.

Sempre prima dello scrutinio finale il docente curricolare deve caricare nelle opportune sezioni del Registro Elettronico la RELAZIONE e il PROGRAMMA della disciplina per tutte le classi in cui si insegna. Per fare questo sufficiente accedere ancora alle MIE CLASSI per poi selezionare l'icona LEZIONI come nell'esempio sottostante.



In tal modo comparirà la schermata a destra con l'elenco dei comandi orizzontali.



Dopo aver cliccato su PROGRAMMA si accederà alla videata a destra



Alle voci RELAZIONE DI FINE ANNO e PROGRAMMA SVOLTO sarà possibile caricare, usando la modalità già utilizzata per i verbali e per la programmazione di classe, di documenti RELAZIONE e PROGRAMMA richiesti tra gli adempimenti curricolari precedenti allo scrutinio.

ATTIVITÀ DI CONTROLLO A CURA DEL COORDINATORE DI CLASSE

Prima di procedere allo scrutinio è necessario che il coordinatore controlli che i docenti di classe abbiano inserito le proprie proposte di voto, le indicazioni alle famiglie per il recupero nel caso di valutazioni insufficienti e la tipologia di prova a cui l'alunno sarà sottoposto alla fine del percorso di recupero assegnato. Questa attività sarà svolta all'interno di una sezione, appositamente predisposta, accessibile solo al docente coordinatore. Accediamo al menù del Coordinatore.



Cliccando sul pulsante  VOTI è possibile controllare le medie dei voti per tutti gli alunni e per tutte le discipline (come mostra l'immagine esempio sottostante). Ciò favorisce il lavoro del coordinatore: ad esempio potrebbe servire per la formulazione di un profilo valutativo della classe, oppure per la preparazione di eventuali riflessioni da proporre al Consiglio di Classe per gli alunni con numerose valutazioni insufficienti.

	disegn proget ed organ indus.	lingua e cultura stranier italian	lingua e letterat italian	matem	mecca macch ed energ indust	sistem ed autom indust	storia.	tecnol mecca di proces e prodot
	5.88	6.00	4.50	5.50	6.00	6.50	7.00	6.00
	4.00	6.00	5.00	4.50	6.00	6.00	7.00	6.00
	3.38	6.00	6.00	6.00	6.00	6.50	7.00	6.00
	8.00	6.00	6.00	6.50	6.00	5.00	7.00	6.00

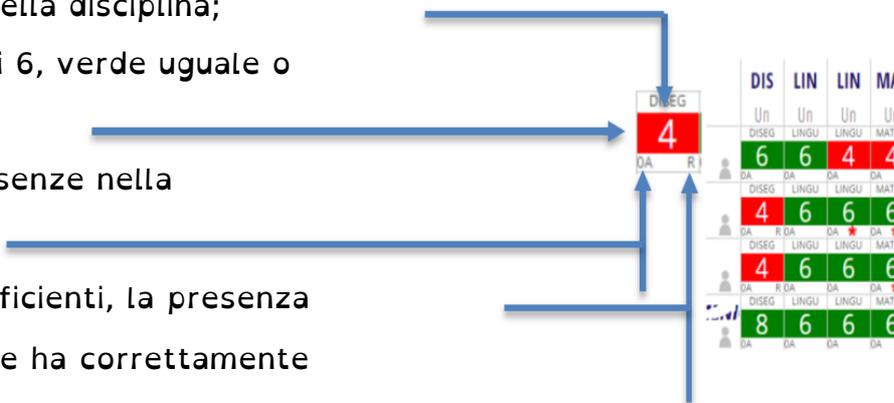
Dal menu del Coordinatore, cliccando sul pulsante VOTI PROPOSTI e scegliendo il relativo periodo di riferimento si può controllare se tutti i docenti hanno inserito i propri voti di disciplina e se hanno indicato le NOTE ovvero i GIUDIZI, le CONOSCENZE le COMPETENZE e le modalità di RECUPERO. È riportato qui un esempio di come si presenta la pagina dei VOTI PROPOSTI:

Proposte di voto 1° Periodo della classe 4SIR S.I.R.I.O. MECCANICA														
Cambia Risoluzione														
Colonne Vuote														
	DIS	LIN	LIN	MAT	MEC	MEC	SIS	SIS	STO	TEC	TEC	COM.	MEDIA	GIU.
1	6	6	4	4									8	5,6
2	4	6	6	6										5,5
3	4	6	6	6										5,5
4	8	6	6	6										6,5

Vediamo come si leggono le caselle contenenti i voti proposti partendo dall'osservazione della immagine ingrandita.

Ogni singola casella contiene:

- in alto l'abbreviazione del nome della disciplina;
- il voto (sfondo rosso se minore di 6, verde uguale o superiore alla sufficienza);
- in basso a sinistra il numero di assenze nella disciplina (OA = nessuna assenza);
- in basso a destra, per i voti insufficienti, la presenza della lettera R indica che il docente ha correttamente indicato le informazioni relative al recupero.



In tempo utile per sollecitare i colleghi ritardatari, il coordinatore dovrà, nelle modalità appena descritte, controllare la completezza dei VOTI PROPOSTI di tutti i docenti del consiglio di classe e la presenza, nel caso di valutazioni insufficienti, delle indicazioni alle famiglie per il RECUPERO e la tipologia di prova assegnata; potrà inserire il voto di condotta e preparare un profilo della classe.

ATTENZIONE!!!

Le caselle lasciate vuote segnalano il fatto che il docente, ovviamente, non ha ancora inserito le sue proposte di voto. Compito del Coordinatore sarà ricordare al docente interessato di inserire i Voti Proposti.

	DIS	LIN	LIN	MAT	MEC	MEC
	Un	Un	Un	Un	Sc	Pr
	DISEG	LINGU	LINGU	MATEM	MECCA	MECCA
	6	6	4	4		
	DA	DA	DA	DA	DA	DA
	DISEG	LINGU	LINGU	MATEM	MECCA	MECCA
	4	6	6	6		
	DA	R DA	DA *	DA *	DA *	DA *
	DISEG	LINGU	LINGU	MATEM	MECCA	MECCA
	4	6	6	6		
	DA	R DA	DA *	DA *	DA *	DA *
	DISEG	LINGU	LINGU	MATEM	MECCA	MECCA
	8	6	6	6		
	DA	DA	DA	DA	DA	DA

Il coordinatore ha ora il compito di verificare l'inserimento del GIUDIZI, COMPETENZE E CONOSCENZE (nelle NOTE) da recuperare.

1A artistico nuovo ...
Plesso: BASL04601L

Registo Agenda Annotazioni Voti Cronoprogramma St. registro proposte di voto St. scrutinio InfraQuad. Differito Recuperi Competenze

Seleziona il periodo

1° Periodo 2° Periodo

ROCCO COLAVITO

Competenze Inizio Scrutinio Coordinatore Stampa Note e rec. Voti prop. Oss finali

di voto 2° Periodo della classe 1A ARTISTICO NUOVO ORDINAMENTO

Ore Curricolari Annuali 1122

	DIS	DIS	DIS	LAB	LIN	LIN	MAT	REL	SCI	SCI	STO	STO	calcola	TOT ASS.	% ASS.	MEDIA	COM.	GIU.
	Un	FREQ.																
	DISCI	DISCI	DISCI	LABOR	LINGU	LINGU	MATEM	RELIG	SCIEN	SCIEN	STORI	STORI	F	45	4%			
IMMAC	DISCI	DISCI	DISCI	LABOR	LINGU	LINGU	MATEM	RELIG	SCIEN	SCIEN	STORI	STORI	F	22	1%			
	DISCI	DISCI	DISCI	LABOR	LINGU	LINGU	MATEM	RELIG	SCIEN	SCIEN	STORI	STORI	F	218	19%			
	DISCI	DISCI	DISCI	LABOR	LINGU	LINGU	MATEM	RELIG	SCIEN	SCIEN	STORI	STORI	F	82	7%			
	DISCI	DISCI	DISCI	LABOR	LINGU	LINGU	MATEM	RELIG	SCIEN	SCIEN	STORI	STORI	F	37	3%			
	DISCI	DISCI	DISCI	LABOR	LINGU	LINGU	MATEM	RELIG	SCIEN	SCIEN	STORI	STORI	F	3	0%			

Per visualizzare l'inserimento di GIUDIZI, COMPETENZE e CONOSCENZE da recuperare, bisogna scaricare il file excel cliccando su NOTE E REC e controllare il contenuto della colonna

Export note e recuperi

3W

Formato stampa: excel openoffice

Solo voti negativi:

Volendo, poiché è importante focalizzare l'attenzione sui voti negativi, si può mettere il segno di spunta SOLO SU VOTI NEGATIVI o in alternativa scaricare il file completo e poi agire con i filtri di excel.

Dal file excel controllare la colonna NOTE.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	nome	cognome	classe	maetria	voto	note	recuperi						
2	GIANLUIGI	BUFFON	3W SERVIZI 5 FISICA		nc								
3	GIANLUIGI	BUFFON	3W SERVIZI 5 STORIA		nc								
4	GIANLUIGI	BUFFON	3W SERVIZI 5 LINGUA E LE		nc								
5	GIANLUIGI	BUFFON	3W SERVIZI 5 MATEMATIC		nc								
6	GIANLUIGI	BUFFON	3W SERVIZI 5 GEOGRAFIA		nc								
7	CRISTOFORO	COLOMBO	3W SERVIZI 5 FISICA			4	La partecipaz						
8	SANDRO	PERTINI	3W SERVIZI 5 FISICA			3	La partecipaz corso di recupero						
9	SANDRO	PERTINI	3W SERVIZI 5 STORIA			4	La partecipaz						
10	SANDRO	PERTINI	3W SERVIZI 5 LINGUA E LE			4	La partecipaz						
11	SANDRO	PERTINI	3W SERVIZI 5 MATEMATIC			4	La partecipaz						
12	SANDRO	PERTINI	3W SERVIZI 5 GEOGRAFIA			4							
13	FRANCESCO	TOTTI	3W SERVIZI 5 FISICA			3	La partecipaz corso di recupero						
14	FRANCESCO	TOTTI	3W SERVIZI 5 LINGUA E LE			4	La partecipaz						
15	FRANCESCO	TOTTI	3W SERVIZI 5 GEOGRAFIA			3							

Come si può notare nella schermata precedente per lo studente Sandro PERTINI mancano le competenze e conoscenze da recuperare in geografia.

Ecco di seguito un esempio di corretto inserimento

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
1	nome	cognome	classe	maetria	voto	note	recuperi														
2	GIANLUIGI	BUFFON	3W SERVIZI 5 FISICA		nc																
3	GIANLUIGI	BUFFON	3W SERVIZI 5 STORIA		nc																
4	GIANLUIGI	BUFFON	3W SERVIZI 5 LINGUA E LE		nc																
5	GIANLUIGI	BUFFON	3W SERVIZI 5 MATEMATIC		nc																
6	GIANLUIGI	BUFFON	3W SERVIZI 5 GEOGRAFIA		nc																
7	CRISTOFORO	COLOMBO	3W SERVIZI 5 FISICA			4	La partecipaz														
8	SANDRO	PERTINI	3W SERVIZI 5 FISICA			3	La partecipaz corso di recupero														
9	SANDRO	PERTINI	3W SERVIZI 5 STORIA			4	La partecipaz														
10	SANDRO	PERTINI	3W SERVIZI 5 LINGUA E LE			4	La partecipaz														
11	SANDRO	PERTINI	3W SERVIZI 5 MATEMATIC			4	La partecipaz														
12	SANDRO	PERTINI	3W SERVIZI 5 GEOGRAFIA			4															
13	FRANCESCO	TOTTI	3W SERVIZI 5 FISICA			3	La partecipaz corso di recupero														
14	FRANCESCO	TOTTI	3W SERVIZI 5 LINGUA E LE			4	La partecipaz														
15	FRANCESCO	TOTTI	3W SERVIZI 5 GEOGRAFIA			3															

	voto	note	recuperi
E	4	Lo studente non ha mutato sostanzialmente il suo atteggiamento di superficialità, disinteresse e demotivazione nei confronti dell'attività scolastica. La partecipazione è stata limitata, l'impegno episodico e strumentale. Il percorso di apprendimento non gli ha consentito di acquisire livelli di competenze, abilità e conoscenze basilari. Il livello di acquisizione delle competenze chiave di cittadinanza risulta inadeguato. COMPETENZE NON ACQUISITE - capacità di riconoscere ed analizzare le coordinate del testo narrativo. Incapacità di cogliere il contenuto, il tema centrale e il messaggio.	recupero corso di
ATU		CONOSCENZE DA RECUPERARE - caratteristiche strutturali e linguistiche del testo narrativo (fabula, intreccio, tempo della narrazione, tempo del discorso, narratore, focalizzazione). Il riassunto.	
IA	4	La partecipazione è stata opportunistica e l'impegno discontinuo. Ha acquisito conoscenze abilità e competenze non adeguate. Competenze non acquisite: non utilizza in modo adeguato le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico e algebrico. Non esegue correttamente le rappresentazioni grafiche. Non è in grado di individuare strategie appropriate per la soluzione di problemi aritmetici o algebrici. Conoscenze da recuperare: 1. operazioni sugli insiemi N, Z, Q, 2. monomi e le operazioni con i monomi; 3. polinomi e le operazioni con i polinomi (quadrato di binomio); 4. equazioni di primo grado.	recupero corso di
IATI			
D			recupero

A titolo di esempio, qui di seguito, è riportato un fac-simile di lettera pubblicata sul registro elettronico per la comunicazione del debito alle famiglie, dove si vede chiaramente che il mancato inserimento di tutti i dati genera una lettera incompleta.

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "NICOLA GARRONE"
 Sede Centrale - via Cassandro, 2 - 76121 Barletta (BT)
 Sede Succursale - via Parini, 57 - 76012 Canosa di Puglia (BT)

Comunicazione del Consiglio della Classe 3W SERVIZI SOCIO - SANITARI sullo scrutinio finale

Studente: **TOTTI FRANCESCO**

Oggetto: comunicazione dell'esito relativo a tutte le discipline e delle carenze riscontrate nello scrutinio finale dell'a.s. 2017/2018
 (art. 5 del D.M. n. 80 del 03.10.2007; art. 4, comma 6 del D.P.R. n. 122 del 22.06.2009)

Vista la natura delle carenze rilevate nella preparazione di **FRANCESCO TOTTI**, il Consiglio di Classe nello scrutinio finale del **21/05/2018**, ha sospeso il giudizio di ammissione poiché, nonostante le attività di recupero attivate nel corso dell'anno, ha rilevato, per le discipline di seguito riportate le carenze indicate:

Materia	Voto
FISICA Giudizio, competenze e conoscenze da recuperare: La partecipazione è stata passiva e l'impegno nullo. Ha acquisito conoscenze abilità del tutto inadeguate. Competenze non acquisite: Non sa descrivere il problema del moto in casi semplici e concreti. Non sa analizzare situazioni di equilibrio statico. Non sa descrivere situazioni in cui l'energia meccanica si presenta come cinetica e come potenziale e diversi modi di trasferire, trasformare e immagazzinare energia. Conoscenze da recuperare: - Grandezze fisiche e loro dimensioni; - Le leve; - Velocità e moto uniforme;	3
GEOGRAFIA Giudizio, competenze e conoscenze da recuperare:	3

Il calendario delle attività di recupero organizzate e delle verifiche finali, sarà pubblicato sulla bacheca del registro elettronico oltre che sul sito istituzionale: <http://www.iisgarrone.gov.it>. Tali attività devono comunque essere accompagnate dallo studio personale, dal riesame degli argomenti trattati e dallo svolgimento di esercizi, secondo le indicazioni dei docenti.

Nel caso il cui la S.V. non intenda avvalersi delle iniziative di recupero organizzative dall'Istituto, dovrà comunicarlo tempestivamente e per iscritto, sui modelli disponibili in segreteria, **fermo restando l'obbligo per lo studente di sottoporsi alle verifiche.**

Di seguito i voti attribuiti in sede di scrutinio nelle discipline.

Materia	Voto
MATEMATICA	6
STORIA	6
LINGUA E LETTERATURA ITALIANA	6

Per le **discipline indicate in rosso** il voto proposto dal docente era insufficiente e **per decisione del consiglio di classe è stato portato a 6** pertanto lo studente dovrà recuperare con lo studio autonomo le conoscenze e competenze non acquisite.

Voto di condotta: **7**
 Barletta, 21/05/2018

Il Dirigente Scolastico
 prof. Antonio Francesco DIVICCARO
 Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. 39/93

Inserim
 ento
 corrett
 o

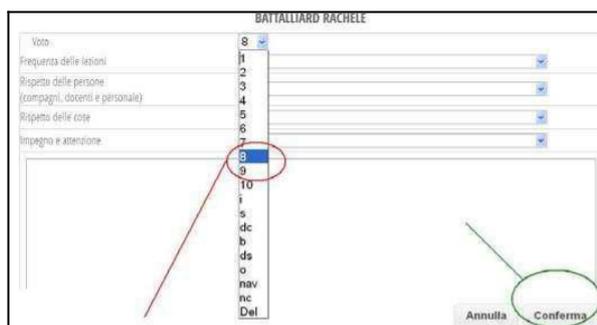
INSERIMENTO DEI VOTI DI CONDOTTA DA PARTE DEL COORDINATORE E DELLE OSSERVAZIONI FINALI

Nella colonna denominata COM. il coordinatore inserisce prima della data del Consiglio di Classe le sue proposte di voto di condotta, che in fase di Scrutinio Finale potranno essere confermati o modificati. Cliccando sulla casella vuota (cerchio azzurro) si apre una finestra con l'opzione di scelta del voto.

	DIS	LIN	LIN	MAT	MEC	MEC	SIS	SIS	STO	TEC	TEC	COM.	MEDIA
	Un	Un	Un	Un	Sc	Pr	Sc	Pr	Un	Sc	Pr		
PN	6	6	4	4								8	5.6
NORA	4	6	6	6									5.5
DOMENI	4	6	6	6									5.5
DOMENI	8	6	6	7									6.75

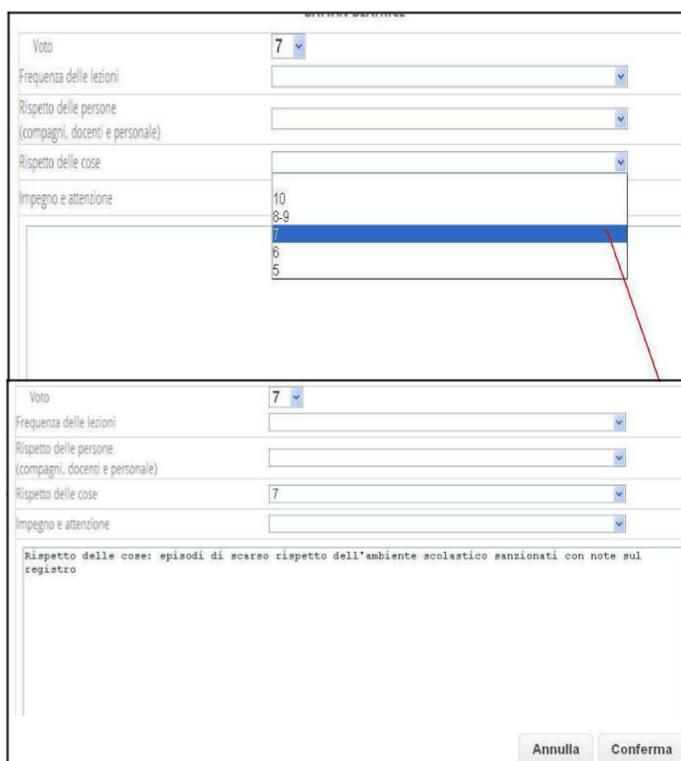


Scegliere la proposta di voto usando il menu a tendina, quindi cliccare Conferma



Solo in caso di voto inferiore a 8 è necessario motivare l'attribuzione del voto. Si può, a discrezione, utilizzare una o più delle frasi descrittive che il software restituisce scegliendo un voto di Comportamento in una delle quattro categorie

Se si scelgono le frasi da più di una categoria, queste si aggiungono via via nello spazio della motivazione. È comunque possibile modificare il testo della motivazione, scrivendovi.



In alternativa, non utilizzare le motivazioni preformate e scrivere direttamente la propria motivazione per il voto di Comportamento.

Voto	7
Frequenza delle lezioni	
Rispetto delle persone (compagni, docenti e personale)	
Rispetto delle cose	
Impegno e attenzione	
Numerose assenze anche strategiche in occasione di verifiche e interrogazioni. Una nota disciplinare.	

Ritorniamo alla schermata dei comandi:



Cliccando sul pulsante OSS FINALI si aprirà una finestra nella quale il Coordinatore potrà inserire il profilo della classe. Il coordinatore potrà scriverlo direttamente nella casella di testo a fianco riprodotta come esempio, oppure producendo un giudizio della classe con un editor di testo e facendo poi "Copia e incolla" dal file elaborato

Inserisci osservazioni finali

Dunque, riepilogando, fino ad ora

- abbiamo controllato tutti i voti delle discipline
- abbiamo controllato la colonna delle note e dei recuperi
- abbiamo inserito i voti di comportamento/condotta
- abbiamo predisposto le osservazioni finali della classe

INSERIMENTO DEROGA PER STUDENTI CHE HANNO SUPERATO IL LIMITE DELLE ASSENZE

Per eseguire questa operazione basta cliccare su **CALCOLA** in alto alla colonna **FREQ** e per gli studenti a cui si vuole applicare la deroga basta cliccare su **NF** e, quindi, sul menù a tendina che si apre bisogna cliccare su **HA USUFRUITO DELLA DEROGA** per poi confermare l'operazione. Comparirà, dunque, la **"D"** in corrispondenza dello studente.

The screenshot shows a table of student records with columns for various subjects (DIS, LAB, LIN, MAR, REL, SCI, STO) and summary statistics (TOT ASS., % ASS., MEDIA, COM., GIU.). A dropdown menu is open over the 'FREQ' column, showing options: 'Ha frequentato per almeno tre quarti dell'orario annuale', 'Non ha frequentato per almeno tre quarti dell'orario annuale', 'Ha usufruito della Deroga' (selected), and 'Frequenta all'estero'. A blue arrow points from the 'Ha usufruito della Deroga' option to the 'NF' cell in the table, which is highlighted in red. Another blue arrow points from the 'NF' cell to a detailed view of the student's record, showing a grid of grades (6, 4, 2, 3, 6, 4) and a 'D' (Deroga) status, along with summary statistics: 74 total absences, 6% absence rate, and a grade of 5.75.

DIS	DIS	DIS	LAB	LIN	LIN	MAR	REL	SCI	SCI	STO	STO	STO	FREQ	TOT ASS.	% ASS.	MEDIA	COM.	GIU.
8	8	9	9	10	8	9	9	9	9	8			F	66	5%	8.83	10	
6	5	6	6	7	4	4	b	5	8	6	4		F	74	6%	5.75	6	
3	2	2	2	2	3	2	s	4	2	2	3		NF	457	40%	2.45		
6	6	6	6	6	4	4	ds	7	7	6	4		F	114	10%	5.83	8	
9	8	9	9	7	7	8	c	10	8	8	7		F	27	2%	8.33	10	
3	4	4	6	4	3	3	b	6	3	3	4		F	83	7%	4.17	7	
6	6	6	7	6	6	4	ds	8	6	6	6		F	78	7%	6.25	8	

6	4	F	74	6%	5.75
2	3	D	457	40%	2.45
6	4	F	114	10%	5.83

COMPILAZIONE DELLA SEZIONE COMPETENZE PER LE CLASSI SECONDE

Per le classi seconde è necessario compilare, da parte di tutti i docenti del Consiglio di Classe, per ogni studente che abbia assolto l'obbligo di istruzione della durata di 10 anni, ai sensi del D.M. n. 9 del 27 gennaio 2010, la sezione **COMPETENZE**, riportante l'attribuzione dei livelli raggiunti, da individuare in coerenza con la valutazione finale degli apprendimenti espressi ai sensi del D.P.R. n. 122 del 22 giugno 2009 artt. 4, 5 e 8. Per compilare tale modello il coordinatore deve cliccare sull'icona **COMPETENZE** e compilare i campi vuoti indicando per ogni asse il livello raggiunto aggiungendo eventualmente delle annotazioni. La stampa del certificato delle competenze sarà a cura della segreteria didattica.

The image consists of three screenshots from a school management software interface, illustrating the process of entering student competencies.

Top Screenshot: Shows the main navigation bar with icons for 'Competenze', 'Inizio', 'Scrutinio', 'Coordinatore', 'Stampa', 'Note e rec.', and 'Voti prop.'. Below the navigation bar, the text reads 'te di voto 2° Periodo della classe 2G SERVIZI SOCIO-SANITARI' and 'Ore Curricolari Annuali: 1056'. A red message states 'Scrutinio iniziato: voti proposti non modificabili'. A table of subjects is visible with columns: DIR, EDU, LIN, LIN, MAT, MET, REL, SCI, SCI, SCI, SEC, STO, and GIU. Each cell contains 'Un'.

Middle Screenshot: Shows the 'Certificazione competenze classe 2G SERVIZI SOCIO-SANITARI' form. It features a navigation bar with icons for 'Ricalcola', 'Certificato', 'Riepilogo', 'Domande', and 'Scrutinio'. Below the navigation bar, the text reads 'Certificazione competenze classe 2G SERVIZI SOCIO-SANITARI'. A table of subjects is visible with columns: Asse dei linguaggi - lingua italiana, Asse dei linguaggi - lingua straniera, Asse dei linguaggi - altri linguaggi, Asse matematico, Asse scientifico - tecnologico, and Asse storico sociale. Each cell contains 'Base'.

Bottom Screenshot: Shows a detailed view of the 'Competenze' form for a specific student. The form has columns for 'Media', 'Livello', and 'Nota'. The rows correspond to the subjects: Asse dei linguaggi - lingua italiana, Asse dei linguaggi - lingua straniera, Asse dei linguaggi - altri linguaggi, Asse matematico, Asse scientifico - tecnologico, and Asse storico sociale. Each row has a 'Livello base' dropdown menu and a 'Nota' input field. A red message at the bottom states 'Ricalcola livelli dalle medie'. There are 'Annulla' and 'Conferma' buttons at the bottom right.

La compilazione di tale sezione potrà avvenire anche subito dopo lo scrutinio alla presenza di tutti i docenti del C.d.C.

COMPILAZIONE DELLA SEZIONE PER STUDENTI CON PROGRAMMAZIONE DIFFERENZIATA

Per gli studenti con programmazione differenziata, al fine di ottenere una pagella personalizzata, così come fatto per il primo quadrimestre, è necessario compilare il campo GIU. e inoltre scrivere nella casella ANNOTAZIONE SCRUTINIO, accessibile dalla sezione voti proposti, la parola DIFFERENZIATA.

Cambia Risoluzione

Ore Curricolari Annuali 1056

Scrutinio iniziato voti proposti non modificabili

Colonne Vuote

	FIS	GEO	LIN	MAT	STO	calcola	TOT	%	MEDIA	COM.	GIU.	CREDITI
	Un	Un	Un	Un	Un	FREQ.	ASS.	ASS.				3 4 For.
1 BUFFON GIANLUIGI 28-01-1978	nc	nc	nc	nc	nc	NF	420	39%		nc		
2 COLOMBO CRISTOFORO 20-05-1506	4	6	6	6	6	F	60	5%	6	8		
3 DA VINCI LEONARDO 15-04-1452	6	6	6	6	6	D	273	26%	6.33	8		
4 LA VESPA GUIDO 02-12-2017	6	6	6	6	6	F	5	0%	6.33	8		
5 PERTINI SANDRO 25-09-1896	3	4	4	4	4	F	5	0%	4.33	7		
6 TOTTI FRANCESCO 27-09-1976	3	3	4	6	6	F	4	0%	4.83	7		

Annotazioni Scrutinio

Annotazioni

DIFFERENZIATA

Annulla Conferma

SCRUTINIO

In sede di scrutinio il coordinatore effettua l'accesso al sistema con il suo nome utente e password per poter iniziare le operazioni. Il coordinatore svolge alcuni adempimenti preliminari di controllo e verifica, una volta avviato lo scrutinio, prende atto e registra le delibere assunte dall'intero Consiglio di Classe, infine stampa i voti definitivi e il verbale e chiude lo scrutinio.

Innanzitutto, bisogna definire collegialmente i voti di comportamento, a partire dalle proposte inserite dal

Coordinatore, per farlo basta cliccare su un voto e modificarlo:

	LLI	LLI	ST	INI	CON	TEZ	CON	FR3	CON	FIL	MAT	FI	SCV	STA	SMS	MEDIA	ASS	COM
1. BARETTA ANNA 22-06-1999				7%						7						7,5	11	8
2. BASTIANELLO SARA 02-02-1999				6						6						6,83	48	8
3. BELLINI SILVIA 18-10-1999				8						9						8,33	13	8
4. BRUSAMENTO ... 11-03-1998				6						7						6,75	76	6
5. CAMPAGNA ILARIA 08-06-1999				8												8	53	6
6. COSTALUNGA LUCREZIA 11-01-1999				6												6	34	6
7. DAUTI AURORA 08-04-1999				7						5						6,33	26	7
8. FORNOLI TOMMASO 23-08-1999				8												8	13	6
9. GARRO GIULIA 22-07-1999				5												5,5	85	6
10. L'ABBATE MATILDE 10-12-1998				6												6	31	6
11. LEONE MARTINA																		

Nel caso di voto inferiore a 8, accertarsi della presenza della nota esplicitiva.

A questo punto si chiede ai docenti se vogliono apportare modifiche; in caso affermativo si procede in questo modo.

Cliccando sulle caselle contenenti i voti, siano essi positivi o negativi, si apre una finestra come questa (Voto proposto) nella quale si può:

Voto proposto

LINGUA E LETTERATURA ITALIANA - UNICO

Assenze: 0 Voto: 6

Recupero: Scogliere una voce

Tipo di prova: Scogliere una voce

Lieve insufficienza (aiuto):

Annulla Conferma

- selezionare il voto se mancante o modificarlo se già presente;
- decidere se segnalare o no l'"aiuto" dato, aumentando il voto;
- modificare il tipo di recupero proposto e la prova di recupero nel caso di voto negativo oppure selezionarli adesso se non precedentemente indicato;
- modificare il numero di assenze (eventualità rara perché il sistema riporta il numero delle assenze direttamente dal registro di classe).

Solo dopo aver controllato gli studenti da ammettere allo scrutinio, inserendo eventuali deroghe per chi ha superato il numero di assenze massimo (vedi pagine precedenti), si può lanciare lo scrutinio.

Per lanciare lo scrutinio bisogna cliccare su INIZIO

Nella videata che appare inserire:

- Data scrutinio;
- Ora di Inizio (quella da circolare);
- Aggiungere eventuali docenti sostituti.
- Aggiungere eventuali docenti non presenti in elenco cliccando sul "+" al lato di "Aggiungi docente" (N.B. In alcuni C.d.C. ci sono docenti assegnati sulle sole discipline di Compresenza, in questi casi il docente non compare nel predetto elenco e pertanto va aggiunto).

Il pulsante **Proposte** riporta alla precedente schermata dei voti proposti per eventuali ultimi cambiamenti. Nel caso in cui un voto viene modificato dopo l'avvio dello scrutinio, la casellina contenente il voto avrà in alto a sinistra una "C" che indica che esso è un voto determinato dal Consiglio di classe.

Il pulsante "INIZIO SCRUTINIO" va premuto dopo avere impostato la data, l'ora di inizio, dopo avere aggiunto il nome del docente segretario e dopo aver controllato o modificato l'elenco dei docenti, aggiungendone o eliminandone qualcuno, oppure indicando i docenti sostituti di quelli assenti.

Quando si preme su questo pulsante appare un messaggio di avvertimento.



Come ben specificato nella finestra del messaggio, dando conferma non si possono più modificare i voti proposti.

Se per qualsiasi motivo, avendo premuto su Conferma, si abbandona in questo momento lo scrutinio, tentando poi di ritornare premendo di nuovo sui pulsanti "Inizio" o "Scrutinio" si accede direttamente alla successiva, senza passare più da quella appena descritta, cioè quella raffigurata ad inizio di questa pagina. Nella seguente figura si riporta la schermata con i voti definitivi



Scrutinio 1° Periodo della classe 4SIR S.I.R.I.O. MECCANICA

Cambia Risoluzione ▾

Colonne Vuote ▾

	DIS	LIN	LIN	MAT	MEC	SIS	STO	TEC	MEDIA	ASS	COM	GIU
	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un				
1 AGNOLON GASTON 12-12-1998	6	6	4	4					5,6		8	
2 AVRAM MARIUS 24-11-1999	4	6	6	6		SISTE	STORI	TECNO	6		8	
3 CALDERAN ELEONORA 28-04-1993	4	6	6	6		MECCA	SISTE	STORI	TECNO	6,4	10	
4 RAGUSA GIACOMO ... 06-05-1973	8	6	6	7		MECCA	SISTE	STORI	TECNO	6,8	7	

Nella videata successiva per gli studenti che in proposta voti risultavano con NF compaiono non ammessi allo scrutinio.

Ure Curriculari Annuali 1056

voti proposti non modificabili

	calcola	TOT	%	MEDIA	COM.	GIU.	CREDITI
	FREQ.	ASS.	ASS.				3 4 For.
	NF	420	39%		nc		
	F	60	5%	6	8		
	D	273	26%	6.33	8		
	F	5	0%	6.33	8		
	F	5	0%	4.33	7		
	F	4	0%	4.83	7		

Cambia Risoluzione ▾

Colonne Vuote ▾

	FIS	GEO	LIN	MAT	STO	MEDIA	ASS	COM	GIU	calcola	%	ESITO	CRD.
	Un	Un	Un	Un	Un								
1 BUFFON GIANLUIGI 28-01-1978	NF	NF	NF	NF	NF		420	nc		non		0	
2 COLOMBO CRISTOFORO 20-05-1506	4	6	6	6	6	6	60	8		F: C:		0	
3 DA VINCI LEONARDO 15-04-1452	6	6	6	6	6	6.33	273	8		F: C:		0	
4 LA VESPA GUIDO 02-12-2017	6	6	6	6	6	6.33	5	8		F: C:		0	
5 PERTINI SANDRO 25-09-1896	3	4	4	4	4	4.33	5	7		F: C:		0	
6 TOTTI FRANCESCO 27-09-1976	3	3	4	6	6	4.83	4	7		F: C:		0	

I voti insufficienti che per decisione del consiglio di classe vengono portati a sei saranno segnalati nelle lettere di comunicazione alle famiglie.

The image shows a student record for TOTTI FRANCESCO with grades: FISIC 3, GEOGR 3, LINGU 6, MATEM 6, STORI 6. Below it are two 'Voto scrutinio' windows for the subject 'LINGUA E LETTERATURA ITALIANA - Unico'. The first window shows 'Voto: 4', and the second shows 'Voto: 6'. A red arrow points from the second window to the '6' grade in the student's record.

Calcoliamo gli ESITI DEGLI SCRITINI

The image shows the 'Calcolo esiti' window. On the left, a list of students with their grades. On the right, a summary table with columns: MEDIA, ASS, COM, GIU, calcola, ESITO, conta, CRD. A red arrow points to the 'calcola' button in the table.

MEDIA	ASS	COM	GIU	calcola	ESITO	conta	CRD.
	420	nc			non	0	F. C.
6	60	8			F. C.	0	F. C.
6.33	273	8			F. C.	0	F. C.
6.33	5	8			F. C.	0	F. C.
4.33	5	7			F. C.	0	F. C.
5.17	4	7			F. C.	0	F. C.

Nella finestra che appare selezionare il numero delle materie con insufficiente oltre il quale è prevista la non ammissione, aspettare in tale senso le indicazioni del DIRIGENTE SCOLASTICO, supponiamo che si tratti di "3".

The image shows the 'Calcolo esiti' window with the 'Impostazioni' section. A dropdown menu is open, showing the number '3' selected. The text 'non ammesso con almeno' is visible next to the dropdown.

The image shows the 'Calcolo esiti' window after setting the threshold to 3. The student records and the summary table are updated. A red arrow points to the 'calcola' button in the table.

MEDIA	ASS	COM	GIU	calcola	ESITO	conta	CRD.
	420	nc			non	0	F. C.
6	60	8			sos	0	F. C.
6.33	273	8			amm	0	F. C.
6.33	5	8			amm	0	F. C.
4.33	5	7			non	0	F. C.
5.17	4	7			sos	0	F. C.

Dopo aver cliccato su conferma nella colonna esito compare appunto l'esito dello scrutinio. Per gli studenti con un numero di insufficienze uguali o inferiori a 2 compare "sos" (giudizio sospeso), mentre per gli studenti con un numero di insufficienze superiore a 2 compare "non" (non ammesso) mentre per gli altri studenti "amm" (ammesso alla classe successiva).

Inserire i giudizi a seconda dei casi di:

- non ammissione alla classe successiva per profitto;

Nota

BUFFON GIANLUIGI

Non ammissione per profitto classe successiva (1°, 2°, 3° e 4° anno)

Non ammissione allo scrutinio per mancata frequenza (1°, 2°, 3° e 4° anno)

Giudizio di ammissione (classi 5°)

Non ammissione all'Esame di Stato

Giudizio per pagellino/pagella di studenti con programmazione differenziata

Ammesso o non ammissione all'esame di qualifica

Assenze e ritardi diffusi

La partecipazione ...

Non ammissione per profitto classe successiva (1°, 2°, 3° e 4° anno)

Non ammissione allo scrutinio per mancata frequenza (1°, 2°, 3° e 4° anno)

Giudizio di ammissione (classi 5°)

Non ammissione all'Esame di Stato

Giudizio per pagellino/pagella di studenti con programmazione differenziata

Ammesso o non ammissione all'esame di qualifica

Annulla Conferma

- non ammissione allo scrutinio per mancata frequenza

Nota

BUFFON GIANLUIGI

Non ammissione per profitto classe successiva (1°, 2°, 3° e 4° anno)

Non ammissione allo scrutinio per mancata frequenza (1°, 2°, 3° e 4° anno)

Giudizio di ammissione (classi 5°)

Non ammissione all'Esame di Stato

Giudizio per pagellino/pagella di studenti con programmazione differenziata

Ammesso o non ammissione all'esame di qualifica

Mancata frequenza

Non ammissione per profitto classe successiva (1°, 2°, 3° e 4° anno)

Non ammissione allo scrutinio per mancata frequenza (1°, 2°, 3° e 4° anno)

Giudizio di ammissione (classi 5°)

Non ammissione all'Esame di Stato

Giudizio per pagellino/pagella di studenti con programmazione differenziata

Ammesso o non ammissione all'esame di qualifica

Annulla Conferma

- per tutti gli studenti ammessi all'esame di stato

Nota

BUFFON GIANLUIGI

Non ammissione per profitto classe successiva (1°, 2°, 3° e 4° anno)

Non ammissione allo scrutinio per mancata frequenza (1°, 2°, 3° e 4° anno)

Giudizio di ammissione (classi 5°)

Non ammissione all'Esame di Stato

Giudizio per pagellino/pagella di studenti con programmazione differenziata

Ammesso o non ammissione all'esame di qualifica

Giudizio sufficiente

Giudizio discreto

Giudizio buono

Giudizio ottimo

Non ammissione per profitto classe successiva (1°, 2°, 3° e 4° anno)

Non ammissione allo scrutinio per mancata frequenza (1°, 2°, 3° e 4° anno)

Giudizio di ammissione (classi 5°)

Non ammissione all'Esame di Stato

Giudizio per pagellino/pagella di studenti con programmazione differenziata

Ammesso o non ammissione all'esame di qualifica

Annulla Conferma

- non ammissione all'esame di stato

Nota

BUFFON GIANLUIGI

Non ammissione per profitto classe successiva (1°, 2°, 3° e 4° anno) []

Non ammissione allo scrutinio per mancata frequenza (1°, 2°, 3° e 4° anno) []

Giudizio di ammissione (classi 5°) []

Non ammissione all'Esame di Stato []

Giudizio per pagellino/pagella di studenti con programmazione differenziata []

Ammesso o non ammissione all'esame di qualifica []

Non ammissione per profitto
Mancata frequenza

Annulla Conferma

- per gli studenti con programmazione differenziata

Nota

BUFFON GIANLUIGI

Non ammissione per profitto classe successiva (1°, 2°, 3° e 4° anno) []

Non ammissione allo scrutinio per mancata frequenza (1°, 2°, 3° e 4° anno) []

Giudizio di ammissione (classi 5°) []

Non ammissione all'Esame di Stato []

Giudizio per pagellino/pagella di studenti con programmazione differenziata []

Ammesso o non ammissione all'esame di qualifica []

Ambiti di intervento senza discipline
Ambiti di intervento con discipline (Classi 1° e 2° Liceo Artistico)
Ambiti di intervento con discipline (Classi 1° Servizi commerciali)
Ambiti di intervento con discipline (Classi 1° Servizi Socio Sanitari)
Ambiti di intervento con discipline (Classi 2° Servizi commerciali)
Ambiti di intervento con discipline (Classi 2° Servizi Socio Sanitari)
Ambiti di intervento con discipline (Classi 3° e 4° Liceo Artistico ind. Grafica)

- di ammissione o non ammissione all'esame di qualifica professionale (sia per studenti non ammessi che studenti ammessi alla classe quarta delle classi terze che prevedono l'esame di qualifica professionale)

Nota

BUFFON GIANLUIGI

Non ammissione per profitto classe successiva (1°, 2°, 3° e 4° anno) []

Non ammissione allo scrutinio per mancata frequenza (1°, 2°, 3° e 4° anno) []

Giudizio di ammissione (classi 5°) []

Non ammissione all'Esame di Stato []

Giudizio per pagellino/pagella di studenti con programmazione differenziata []

Ammesso o non ammissione all'esame di qualifica []

Ammesso all'esame di qualifica
Non ammesso all'esame di qualifica

Annulla Conferma

Completato l'inserimento di tutti i dati, è possibile cliccare su FINE

		FIS	GEO	LIN	MAT	STO			MEDIA	ASS	COM	GIU	calcola	CRD.
		Un	Un	Un	Un	Un								
1	BUFFON GIANLUIGI 29-01-1978	nc	nc	nc	nc	nc			420	nc	nc	nc	non	0
2	COLOMBO CRISTOFORO 29-05-1906	4	6	6	6	6		6	60	8	8	sos	0	
3	DA VINCI LEONARDO 15-04-1452	6	6	6	6	6		6.33	273	8	8	amm	4	
4	LA VESPA GUIDO 02-12-2017	6	6	6	6	6		6.33	5	8	8	amm	4	
5	PERTINI SANDRO 25-09-1896	3	4	4	4	4		4.33	5	7	7	non	0	
6	TOTTI FRANCESCO 27-09-1976	3	3	6	6	6		5.17	4	7	7	sos	0	

Potrebbero comparire alcuni messaggi di errore che si risolvono da soli come il seguente:

Attenzione, verifica congruenza recuperi.

Attenzione, alcuni alunni non ammessi hanno dei recuperi assegnati. Cliccare sul pulsante sottostante per eliminarli.

Cancella recuperi per non ammessi

o altri che richiedono l'intervento del coordinatore come il seguente:

Attenzione, verificare prima di concludere lo scrutinio.

Attenzione alcuni alunni con insufficienze non hanno recupero assegnato:
 COLOMBO CRISTOFORO in FISICA
 TOTTI FRANCESCO in GEOGRAFIA

In questo caso cliccare su SCRUTINIO, così da riaprirlo, rettificare gli errori per poi cliccare nuovamente su FINE SCRUTINIO, dopo aver controllato data, ora inizio e ora fine dello stesso.

Scrutinio Oss finali Verbali Tabelloni Riapri

Scrutinio 2° Periodo della classe 3W

FINE SCRUTINIO

Data Scrutinio: 22 mag 2018 - mar
Ora di Inizio: 10:30
Ora Fine: 11:54
Numero Protocollo:
Aggiungi Docente +

Docenti
Compilare, modificare o cancellare i campi

Nome Cognome Ruolo/Materie Nome Sostituto Cognome Sostituto

Se è tutto OK comparirà il seguente messaggio.

Nota

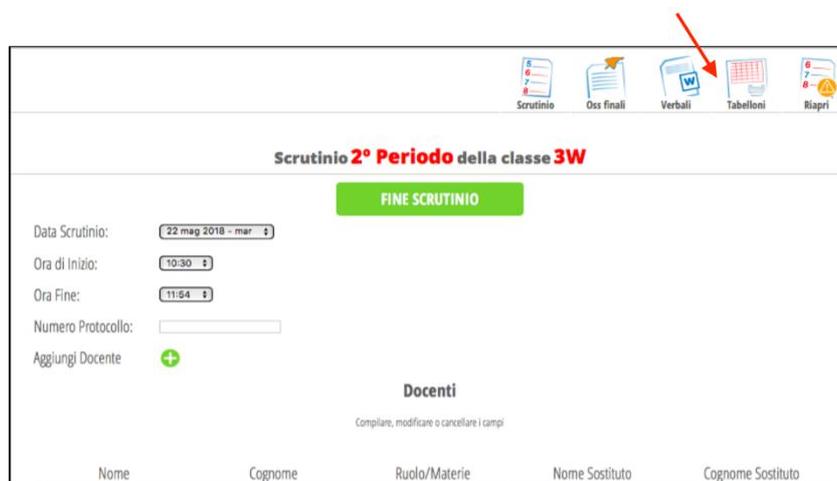
Conclusione scrutinio eseguita correttamente.

Chiudi

Non dimenticarsi di premere il pulsante "FINE SCRUTINIO" altrimenti, nei controlli da parte del personale di segreteria che deve operare una chiusura tecnica per pubblicare i risultati ed effettuare le comunicazioni previste alle famiglie, risulterà che lo scrutinio è ancora in corso di svolgimento.

STAMPA TABELLONE

A questo punto è possibile stampare il tabellone per le firme.



Il tabellone stampato dovrà essere sottoscritto da tutti i docenti del C.d.C. ed incollato sul registro dei verbali in coda al verbale dello scrutinio.



VERBALE

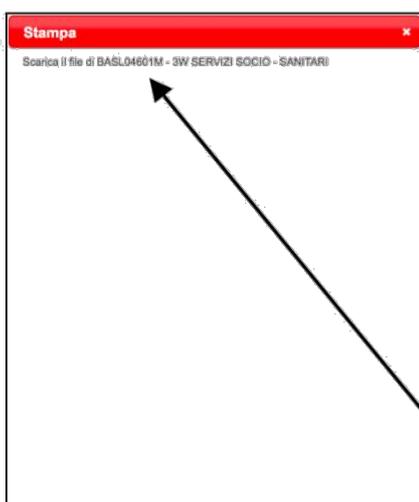
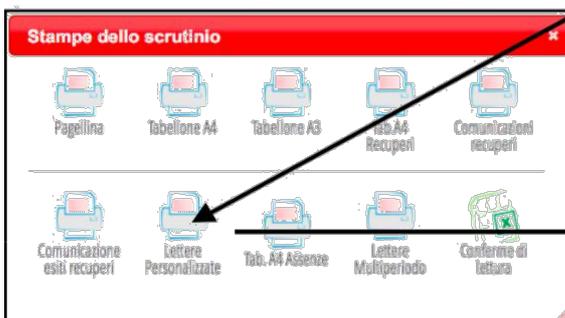
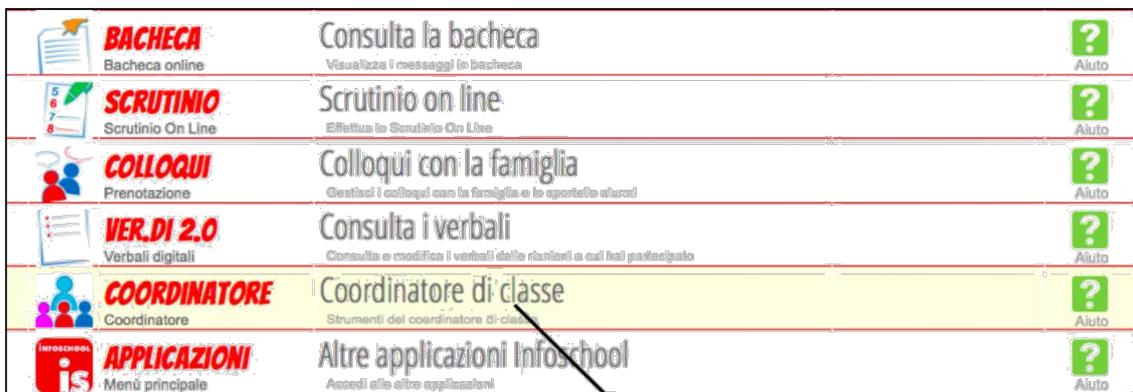
È il momento di redigere il verbale dello scrutinio. Per farlo cliccare su VERBALI, selezionare il formato pdf e cliccare su VERBALE SCRUTINIO FINALE GARRONE.



GENERARE IL FILE DELLE LETTERE ALLE FAMIGLIE

Per generare il file delle lettere alle famiglie utile per verificare eventuali errori e da non stampare:

- accedere alla sezione coordinatore;
- selezionare St. scrutinio;
- Lettere personalizzate;
- mettere il segno di spunta su IISS - Esito scrutinio finale, Sessione S2, Formato Pdf e cliccare su conferma;
- Cliccare su scarica il file



Di seguito i vari modelli di lettere in funzione dell'esito dello scrutinio.

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "NICOLA GARRONE"

Sede Centrale - via Cassandro, 2 - 76121 Barletta (BT)

Sede Succursale - via Parini, 57 - 76012 Canosa di Puglia (BT)

Comunicazione del Consiglio della Classe 3W SERVIZI SOCIO - SANITARI sullo scrutinio finale

Studente: **COLOMBO CRISTOFORO**

Oggetto: comunicazione dell'esito relativo a tutte le discipline e delle carenze riscontrate nello scrutinio finale dell'a.s. 2017/2018

(art. 5 del D.M. n. 80 del 03.10.2007; art. 4, comma 6 del D.P.R. n. 122 del 22.06.2009)

Vista la natura delle carenze rilevate nella preparazione di **CRISTOFORO COLOMBO**, il Consiglio di Classe nello scrutinio finale del **22/05/2018**, ha sospeso il giudizio di ammissione poiché, nonostante le attività di recupero attivate nel corso dell'anno, ha rilevato, per le discipline di seguito riportate le carenze indicate:

Materia	Voto
FISICA	4
Giudizio, competenze e conoscenze da recuperare: La partecipazione e l'impegno sono stati accettabili. Ha acquisito conoscenze, abilità e competenze basilari. Competenze non acquisite: Non sa descrivere il problema del moto in casi semplici e concreti. Non sa analizzare situazioni di equilibrio statico. Non sa descrivere situazioni in cui l'energia meccanica si presenta come cinetica e come potenziale e diversi modi di trasferire, trasformare e immagazzinare energia. Conoscenze da recuperare: - Grandezze fisiche e loro dimensioni; - Le leve; - Velocità e moto uniforme;	

Il calendario delle attività di recupero organizzate e delle verifiche finali, sarà pubblicato sulla bacheca del registro elettronico oltre che sul sito istituzionale: <http://www.iisgarrone.gov.it/>. Tali attività devono comunque essere accompagnate dallo studio personale, dal riesame degli argomenti trattati e dallo svolgimento di esercizi, secondo le indicazioni dei docenti.

Nel caso in cui la S.V. non intenda avvalersi delle iniziative di recupero organizzate dall'Istituto, dovrà comunicarlo tempestivamente e per iscritto, sui modelli disponibili in segreteria, **fermo restando l'obbligo per lo studente di sottoporsi alle verifiche.**

Di seguito i voti attribuiti in sede di scrutinio nelle discipline.

Materia	Voto
GEOGRAFIA	6
LINGUA E LETTERATURA ITALIANA	6
MATEMATICA	6
STORIA	6

Voto di condotta: **8**

Barletta, 22/05/2018

Il Dirigente Scolastico
prof. Antonio Francesco DIVICCARO
Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. 39/93

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "NICOLA GARRONE"

Sede Centrale - via Cassandro, 2 - 76121 Barletta (BT)

Sede Succursale - via Parini, 57 - 76012 Canosa di Puglia (BT)

Comunicazione del Consiglio della Classe 3W SERVIZI SOCIO - SANITARI sullo scrutinio finale

Studente: **TOTTI FRANCESCO**

Oggetto: comunicazione dell'esito relativo a tutte le discipline e delle carenze riscontrate nello scrutinio finale dell'a.s. 2017/2018

(art. 5 del D.M. n. 80 del 03.10.2007; art. 4, comma 6 del D.P.R. n. 122 del 22.06.2009)

Vista la natura delle carenze rilevate nella preparazione di **FRANCESCO TOTTI**, il Consiglio di Classe nello scrutinio finale del **22/05/2018**, ha sospeso il giudizio di ammissione poiché, nonostante le attività di recupero attivate nel corso dell'anno, ha rilevato, per le discipline di seguito riportate le carenze indicate:

Materia	Voto
FISICA	3
Giudizio, competenze e conoscenze da recuperare: La partecipazione è stata passiva e l'impegno nullo. Ha acquisito conoscenze abilità del tutto inadeguate. Competenze non acquisite: Non sa descrivere il problema del moto in casi semplici e concreti. Non sa analizzare situazioni di equilibrio statico. Non sa descrivere situazioni in cui l'energia meccanica si presenta come cinetica e come potenziale e diversi modi di trasferire, trasformare e immagazzinare energia. Conoscenze da recuperare: - Grandezze fisiche e loro dimensioni; - Le leve; - Velocità e moto uniforme;	
GEOGRAFIA	
Giudizio, competenze e conoscenze da recuperare:	

Competenze e conoscenze da recuperare mancanti

Il calendario delle attività di recupero organizzate e delle verifiche finali, sarà pubblicato sulla bacheca istituzionale: <http://www.iisgarrone.gov.it/>. Tali attività devono comunque essere accompagnate dallo studio per il recupero dallo svolgimento di esercizi, secondo le indicazioni dei docenti.

Nel caso in cui lo S.V. non intenda avvalersi delle iniziative di recupero organizzate dall'Istituto, dovrà comunicarlo tempestivamente e per iscritto, sui modelli disponibili in segreteria, **fermo restando l'obbligo per lo studente di sottoporsi alle verifiche.**

Di seguito i voti attribuiti in sede di scrutinio nelle discipline.

Materia	Voto
MATEMATICA	6
STORIA	6
LINGUA E LETTERATURA ITALIANA	6

Per le **discipline indicate in rosso** il voto proposto dal docente era insufficiente e **per decisione del consiglio di classe è stato portato a 6** pertanto lo studente dovrà recuperare con lo **studio autonomo** le conoscenze e competenze non acquisite.

Voto di condotta: **7**

Barletta, 22/05/2018

Il Dirigente Scolastico
prof. Antonio Francesco DIVICCARO
Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. 39/93

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "NICOLA GARRONE"

Sede Centrale - via Cassandro, 2 - 76121 Barletta (BT)

Sede Succursale - via Parini, 57 - 76012 Canosa di Puglia (BT)

Comunicazione del Consiglio della Classe 3W SERVIZI SOCIO - SANITARI sullo scrutinio finale

Studente: **BUFFON GIANLUIGI**

Oggetto: COMUNICAZIONE ESITO NEGATIVO SCRUTINI A.S. 2017/2018

Il DPR 122/2009 (art. 14, comma 7) sulla valutazione stabilisce che nello scrutinio finale possano essere valutati solo gli studenti che abbiano frequentato almeno il 75% del monte ore annuale di insegnamento previsto dai piani di studio, salvo casi eccezionali e motivati sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti. Di conseguenza il numero massimo di ore di assenza consentito è pari al 25% del monte ore annuale.

Il Consiglio della Classe **3W SERVIZI SOCIO - SANITARI**, riunitosi in data **22/05/2018**, ha provveduto a verificare che le ore di assenza annuali di **BUFFON GIANLUIGI** risultano pari a n. **420 (39.8%** del monte ore) e quindi superiori alla quota del 25% delle ore previste dal piano di studi (**1056** ore).

Non essendo pervenuta alcuna richiesta di giustificazione delle assenze da parte delle SS. VV. per motivate ragioni, o se pervenute non sono sufficienti ad abbassare la percentuale di ore di assenza al di sotto del 25%, il Consiglio di Classe **ha escluso BUFFON GIANLUIGI dallo scrutinio finale**.

Tutto ciò premesso ai sensi dell'art. 16 comma 4 dell'O.M. n. 90 del 21 maggio 2001 si **comunica che per BUFFON GIANLUIGI il Consiglio di Classe ha deliberato**

LA NON AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA

Barletta, 22/05/2018

Il Dirigente Scolastico
prof. Antonio Francesco DIVICCARO
Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. 39/93

CARICAMENTO DEL DOCUMENTO PFI E CONTROLLO DA PARTE DEL COORDINATORE

Il compito di caricare la versione finale del documento PFI spetta al docente tutor, nominato dal coordinatore di classe con delibera durante il primo consiglio di classe di novembre 2020.

Si rammenta che per gli studenti del primo anno dell'Istituto Professionale va caricato il documento relativo al solo primo anno, mentre per gli studenti iscritti al secondo anno andrà caricato il documento relativo al primo e la secondo anno così come per il terzo anno.

Il coordinatore ha però il compito di verificare, dopo lo scrutinio di giugno, se i docenti della classe in questione abbiano o meno caricato il documento PFI. Tale risultato sarà anche elaborato dal NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE DI ISTITUTO, sotto forma di report.

The screenshot shows the Classeviva web interface. At the top, there are two main menu items: 'DOCUMENTI PFI' (Gestione documenti PFI) and 'Altre applicazioni Infoschool' (Accedi alle altre applicazioni). A blue arrow points from the 'DOCUMENTI PFI' menu item to the 'Altre applicazioni Infoschool' menu item. Below these, there is a section for 'Classeviva' with a list of options: 'Alunni 2.0', 'Classeviva', 'Tuttinclassa', 'Scuolattiva', 'Scrutinio online', and 'Impostazioni'. To the right, there is a section for 'OggiaScuola' with the option 'Agenda personale'. The interface also includes a search bar and a 'Conferma' button.

Una volta fatto il Login come più volte detto nel corso della guida, è possibile accedere all'applicazione DOCUMENTI PFI, come sopra indicato dalla freccia blu,

The screenshot shows the Classeviva web interface. At the top, there is a red navigation bar with the Classeviva logo, the word 'Consulta', a search icon, the number '44410437', a user icon, and the word 'Esci'. Below the navigation bar, there is a search bar with the text 'Classe' and 'alfabetico' on the left, and 'Digitate parte del nome e/o classe' below it. To the right of the search bar is a 'Conferma' button. The name 'ANGELA APRILE' is visible in the top right corner.

La schermata mostra la possibilità di consultare il data base, inserendo il nome dello studente, in caso di documento opportunamente caricato ne verrà fuori la seguente schermata:

PFI DELLO STUDENTE CRISTALLO FEDERICA

Documenti				 Aggiungi Documento		
Descrizione	Tipo documento	Data consegna	Data scadenza			
PFI PRIMO ANNO	PFI	21/06/2020		 Scarica	 Modifica	 Elimina

Questa operazione va però ripetuta manualmente per tutti gli studenti.

DOCUMENTO A CURA DI:
PROF. ROCCO COLAVITO
PROF.SSA ANGELA APRILE