



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"E. VANONI"**

Via Adda 6 – 20871 Vimercate (MB)



Liceo Linguistico – Amministrazione Finanza e Marketing – Costruzioni Ambiente e Territorio – Turismo

Codice fiscale:87004830151	Codice ministeriale: MIIS053004 – ITCG: MITD05301A – LICEO SCIENTIFICO: MIPS05301E		
MIIS053004@istruzione.it	MIIS053004@pec.istruzione.it	www.iisvanoni.gov.it	Tel. 039666303

Vimercate, 28 Dicembre 2018

Alle docenti ed ai docenti
Al personale ATA
Al Sito web dell'Istituto- Comunicazioni
Circolari

CIRCOLARE n. **219/2018-19**

Oggetto: Adempimenti scrutini primo trimestre a.s. 2018-19

Si ricorda che i Consigli di Classe chiusi per scrutini di primo trimestre si svolgeranno dal 07 al 18 gennaio 2019 secondo il calendario indicato nella circolare n. 151 del 19 novembre 2018 (vd. Allegato 1), col seguente OdG:

1. andamento della classe e valutazione primo trimestre
2. monitoraggio valutazioni effettuate secondo quanto stabilito dal PTOF
3. monitoraggio attività di recupero svolte

Ogni docente è tenuto a:

- ✓ inserire le proposte di voto entro il giorno precedente lo svolgimento dello scrutinio (vd. "2.1 La proposta di voto" dell'Allegato 2)
- ✓ inserire nelle "note" (vd. "2.3 Le note" dell'Allegato 2) le motivazioni dell'insufficienza e le carenze da recuperare
- ✓ indicare l'attività di recupero proposta (**NON** va indicato "corso di recupero" in quanto attività non deliberata) e il tipo di prova per il recupero della carenze (vd. "2.4 Attività di recupero" dell'Allegato 2)

In particolare **il coordinatore/la coordinatrice è tenuta/o a:**

PRIMA DELLO SCRUTINIO

- ✓ scrivere un giudizio sull'andamento didattico disciplinare della classe che sarà poi inserito nel verbale (vd. "4.6 Osservazioni finali" dell'Allegato 2)
- ✓ inserire proposta voto di condotta indicando la motivazione secondo la tabella a pag 61 del PTOF 2018-19 (vd. "3.1 Proposta voto di comportamento" dell'Allegato 2)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"E. VANONI"**

Via Adda 6 – 20871 Vimercate (MB)



Liceo Linguistico – Amministrazione Finanza e Marketing – Costruzioni Ambiente e Territorio – Turismo

Codice fiscale:87004830151	Codice ministeriale: MIIS053004 – ITCG: MITD05301A – LICEO SCIENTIFICO: MIPS05301E		
MIIS053004@istruzione.it	MIIS053004@pec.istruzione.it	www.iisvanoni.gov.it	Tel. 039666303

- ✓ per **classi quarte e quinte** aggiornare i crediti scolastici (che risultano già inseriti da sistema) eseguendo la seguente procedura: entrare in **"Scrutinio online"** > icona **"Voti proposti"** > icona **"1 periodo"** > posizionarsi nel tabellone delle proposte di voto.

All'interno del tabellone delle proposte di voto, in alto a sinistra vi è l'icona **"Crediti"**. Facendo click sull'icona stessa si aprirà la pagine con l'indicazione dei vari crediti delle alunne e degli alunni conseguiti per il terzo anno, nel caso di classi 4, e per il terzo e quarto anno nel caso di classi 5.

Sarà sufficiente cliccare sull'apposito tasto verde **"Applica tabelle di conversione ai crediti 2017"** per effettuare la conversione.

IN SEDE DI SCRUTINIO

- ✓ seguire le indicazioni del "Manuale operativo" da pagina 8 a pagina 12 (Allegato 2)
Il verbale da compilare e stampare è nominato: **"SOL VANONI verbale 1 trimestre"** (SOL→Scrutini On Line)

AL TERMINE DELLO SCRUTINIO

- ✓ comunicare alle famiglie le materie insufficienti con le corrispettive attività di recupero e l' elevato numero di assenze – superiori al 10% –, dando i nominativi alla segreteria didattica che provvederà alla stampa delle lettere da consegnare alle studentesse e agli studenti.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Elena Centemero
Firma autografa
Ai sensi del Dlgs. 39/93
Art. 3 comma 2



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"E. VANONI"**

Via Adda 6 – 20871 Vimercate (MB)



Liceo Linguistico – Amministrazione Finanza e Marketing – Costruzioni Ambiente e Territorio – Turismo

Codice fiscale:87004830151	Codice ministeriale: MIIS053004 – ITCG: MITD05301A – LICEO SCIENTIFICO: MIPS05301E		
MIIS053004@istruzione.it	MIIS053004@pec.istruzione.it	www.iisvanoni.gov.it	Tel. 039666303

Allegato 1.

Calendario Cdc Gennaio

DATA	ORE	ORE		ORE	ORE	ORE
	14,30 – 15,30	15,30 – 16,30		16,30 - 17,30	17,30 - 18,30	18,30 - 19,30
07/01/2019	5L	4L		3L	1L	2L
08/01/2019	1FTUR	4FTUR		5FTUR	2ETUR	1ETUR
09/01/2019	5N	4N		5P	4GTUR	5GTUR
10/01/2019	2DTUR	5DTUR		3DTUR	4DTUR	1DTUR
11/01/2019				3M	4M	3N
14/01/2019	5AAFM	4BAFM		3BAFM	1BAFM	2BAFM
15/01/2019	3CSIA	4CRIM 15,30 – 16,00	4CSIA 16,00 – 16,30	5CSIA	3ETUR	1P
16/01/2019	4ETUR	5ETUR		1ACAT	2ACAT	3ACAT
17/01/2019	4ACAT	5ACAT		1AAFM	2AAFM	1N
18/01/2019				2N	1M	2M

Segue l'**Allegato 2**

SCRUTINIO ON LINE

PRIMO PERIODO

MANUALE OPERATIVO PER IL DOCENTE Interfaccia PC – Ipad

SOMMARIO

1. Accesso al sistema pag. 3

2. Il docente e la proposta di voto pag. 4

- 2.1. La Proposta di voto pag. 4
- 2.2. Le Assenze pag. 5
- 2.3. Le Note pag. 6
- 2.4. Attività di recupero: la proposta pag. 6

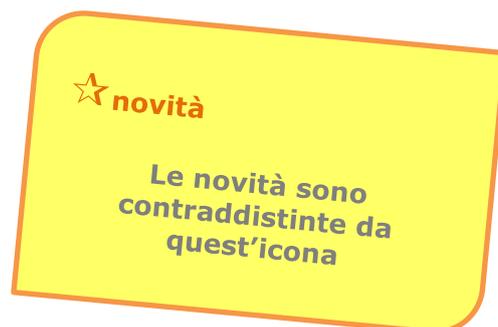
3. Il coordinatore e il tabellone dei voti proposti pag. 6

- 3.1. Proposta del voto di comportamento da parte del coordinatore pag. 7

4. Lo Scrutinio pag. 8

- 4.1. Inizio dello Scrutinio pag. 8
- 4.2. L'appello dei docenti pag. 8
- 4.3. Definizione dei voti: tabellone pag. 9
- 4.4. Il voto di comportamento pag. 10
- 4.5. Il singolo alunno pag. 10
- 4.6. Osservazioni finali pag. 10
- 4.7. Fine dello Scrutinio pag. 10

5. Le stampe pag. 12



1. Accesso al sistema

INFOSCHOOL La Scuola del futuro, oggi

"U. Hanna" - Capri (NA)

Gentile utente, Le diamo il benvenuto nel sistema

Entra nel sistema con utente e password

Codice utente o indirizzo e-mail Password Cambio password

Codice utente o indirizzo e-mail Password

Conferma Password dimenticata?

Oppure puoi entrare anche tramite **E-mail**, **Badge** o **Carta regionale dei servizi**

CLASSEVIVA

Il cuore pulsante della scuola del futuro

La Scuola del futuro, oggi

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

Inserire le credenziali personali rilasciate dall'*amministratore del sistema*:

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

Cambio password: per modificare la password.

Password dimenticata?: perché il sistema invii una nuova password nella vostra casella di posta elettronica.

Per evitare problemi di visualizzazione si raccomanda di utilizzare un browser aggiornato come: **Mozilla Firefox 3 o superiore, MS Internet Explorer 10, Safari in versione 3 o superiore, Chrome.**

Il browser utilizzato deve inoltre:

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

2. Il docente e la proposta di voto

Il docente, per inserire la proposta di voto:

- entrerà nel giornale del professore, alla voce **Voti**



- oppure in *Scrutinio On Line* alla voce **Proposte di Voto delle mie classi**. Cliccherà quindi su



CLASSE VIVA *Giornale del professore* Piero A...

Proposte Tabellone Medie Registro **Voti** Note Didattica le mie classi

A B C D G M N Tutti *Voti proposti: 1A LINGUISTICO / SCIENZE NATURALI*

	Stampa: S1 S2	Scritto / Grafico		Orale		Pratico		1° Periodo			2° Periodo					
		Media	VP	Media	VP	Media	VP	Ass.z	Note	Recupero	Media	VP	Ass.z	Note	Recupero	
1. Ammaniti Niccolo	S1 S2	4.6	4½	5.2	5	4.5		6			esito	6.62		9		esito
2. Benni Stefano	S1 S2	5.5	6	7.35	6½	7		9			esito					esito
3. Camilleri Andrea	S1 S2	4.1	4	6.9	5	5.5					esito	6		4		esito
4. Carofiglio Gianrico	S1 S2	5.87														
5. Covacich Mauro	S1 S2	5	4													
6. Dorfles Piero	S1 S2	6	6													
7. Gruber Lilli	S1 S2	6.5	6													
8. Maraini Dacia	S1 S2	9.5	9													
9. Nothomb Amelie	S1 S2	7	7													

1° Quadrimestre								
	Scritto / Grafico		Orale	Pratico	Unico		Recupero periodo 1	
	Media	Media	Media	Media	VP	Ass.z		Note
	6	5			5.75	5	5	
	7	4			5.8	6	5	
	5.41	6			5.56	5	4	
	8.25	4			7.18	7	3	
	7	5			6.5	6	2	
	6.83	6			6.62	7	1	
	5	5.75			5.25	5	2	
	5.5	6.25			5.75	5	2	
	5.87				5.87	6	1	

2.1. La Proposta di voto

Cliccare sulla colonna **VP** (voti proposti) della componente Unico in corrispondenza del nome dell'alunno (o Scritto/Orale/Pratico, a seconda della scelta della scuola per la vostra materia).

Si aprirà la finestra nella quale sarà possibile scegliere il voto.



★ *Nel caso abbiate utilizzato il registro elettronico il programma visualizzerà la media dei voti inseriti (media aritmetica). La media **non è in alcun modo vincolante** e potrete inserire la vostra proposta liberamente.*

2.2. Le Assenze

Le assenze vengono proposte automaticamente dal programma nel caso in cui si utilizzi il registro elettronico.

Nel caso in cui invece occorra inserirle, cliccare in corrispondenza del nome dell'alunno sulla colonna **Ass.z**

Si aprirà una finestra nella quale indicare le **ore** di assenza dello studente del Primo Periodo (Trimestre o Quadrimestre).

Allo stesso modo si potranno correggere nel caso in cui il dato proveniente dal registro non fosse corretto (in tal caso la casella prenderà un colore arancione, che indicherà che le assenze inserite sono diverse da quelle che arrivano dal registro elettronico).



Se si preferisce inserire voti e assenze con la tastiera numerica cliccare su



2.3. Le Note



Questo tasto permette l'inserimento di una nota legata ai voti immessi (es. motivazione dell'insufficienza). Tale nota apparirà a scrutinio e, a scelta della scuola, nelle stampe (verbali, comunicazione ai genitori, ecc.).

2.4. Attività di recupero: la proposta



Questa icona permette al docente l'inserimento della **proposta** di un'attività di recupero per le insufficienze.

Recupero

AMMANITI NICCOLO

Recupero: corso di recupero

Tipo di prova: prova scritta/orale

Annulla Conferma

☆ novità
E' possibile inserire in questo momento anche il TIPO DI PROVA prevista per il recupero

Tale proposta verrà poi eventualmente modificata/cancellata collegialmente durante lo scrutinio a seconda della necessità.

In alto a sinistra è presente l'icona di stampa. Il programma genera un pdf (salvabile o stampabile) con tutti i dati immessi (voti, note, recuperi).



3. Il coordinatore e il tabellone dei voti proposti



Il coordinatore di classe può in ogni momento controllare a che punto è l'inserimento delle proposte di voto della classe.

Per farlo è sufficiente scegliere la voce di menu **Coordinatore di classe**.

L'icona



permette di vedere il tabellone aggiornato in tempo reale (scegliere 1° periodo).

CLASSEVIVA
Scrutini online
Esci

Piero Angela

Cambia Risoluzione ▾

Proposte di voto 1° Periodo della classe: 1A LINGUISTICO

Ore Curricolari
Annuali 1056

Colonne Vuote ▾

	1 ^A	2 ^A	BIO	CHI	LIN	LIN	REL	SCI	COM.	MEDIA	GIU.
	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un	Un			
1. Ammaniti Niccolo <small>11-09-1996</small>	6	6	5	6	6	6	5	5		5.71	
2. Benni Stefano <small>28-07-1996</small>	6							6		6	
3. Camilleri Andrea <small>08-02-1996</small>	6							5		5.5	
4. Carofiglio Gianrico <small>25-12-1996</small>	5							7		6	
5. Covacich Mauro <small>22-12-1996</small>	5							6		5.5	
6. Dorfles Piero <small>28-05-1996</small>	7							7		7	
7. Gruber Lilli <small>06-08-1996</small>	8							5		6.5	
8. Maraini Dacia <small>19-04-1996</small>	7							8		7.5	
9. Nothomb Amelie <small>18-05-1995</small>	9							6		7.5	

Voti arancioni = voti non pieni da definire in sede di scrutinio

Voti verdi = sufficienti

Voti rossi = insufficienti

★ La **media** è automaticamente aggiornata ad ogni modifica dei voti.

3.1. Proposta del voto di comportamento da parte del coordinatore

COM.

Il coordinatore può proporre un voto di comportamento, inserendolo nella colonna corrispondente.

Lo si troverà poi in scrutinio e si potrà eventualmente modificare.

Oltre al voto si può indicare la motivazione (scegliendo da eventuali voci preimpostate create precedentemente dalla segreteria oppure digitando il testo desiderato).

4. Lo Scrutinio

In sede di scrutinio sarà il Dirigente o il Coordinatore a dare avvio alle operazioni. Entrerà nel sistema con la propria password e accederà alla voce di Menu **Coordinatore di classe**.

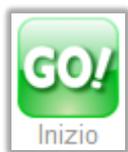


Cliccherà quindi l'icona **Voti Prop** della classe interessata e:

- controllerà insieme al Collegio le proposte di voto
- apporterà eventuali modifiche sulle proposte stesse (solo se da modificare) cliccando direttamente sul voto
- darà avvio allo scrutinio.

4.1. Inizio dello Scrutinio

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



4.2. L'appello dei docenti

The screenshot shows the 'SCRUTINIO Online' web application. At the top, there is a red header with the text 'Scrutini online' and a user profile icon labeled 'Piero Angela'. Below the header is a navigation bar with icons for 'Proposte', 'GO! Inizio', 'Fine', 'Verbali', 'Tabelloni', 'Competenze', 'Recuperi', and 'Differito'. The main content area is titled 'Scrutinio 1° Periodo della classe 1A LINGUISTICO'. It features a large green button labeled 'Inizio Scrutinio'. Below this, there are dropdown menus for 'Data Scrutinio:' (04 nov 2013 - lun) and 'Ora di Inizio:' (16:39). There is also a link 'Aggiungi Docente +' with a plus sign. Below the link is the heading 'Docenti' and a table with the following data:

Nome	Cognome	Ruolo/Materie	Nome Sostituto	Cognome Sostituto	
Dirigente	Scolastico	Dirigente			
Riccardo	Agostini	Coordinatore			
		Segretario			
Dante	Alighieri	RELIGIONE CATTOLIC	Vittorio	Alfieri	✗
Dante	Alighieri	1ª LINGUA STRANIER	Vittorio	Alfieri	✗
Piero	Angela	SCIENZE NATURALI			✗
Arrigo	Boito	RELIGIONE CATTOLIC			✗
Giacomo	Leopardi	2ª LINGUA STRANIER			✗
Antonio	Vivaldi	SCIENZE NATURALI			✗
Antonio	Vivaldi	LINGUA E CULTURA L			✗
Antonio	Vivaldi	LINGUA E LETTERATI			✗

Controllare i docenti presenti, il nome del Dirigente e del Coordinatore. Inserire quello del Segretario e degli eventuali sostituti.

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

Quando la situazione è definita cliccare su  e confermare.

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

4.3. Definizione dei voti: tabellone

Sul tabellone confermare o modificare i voti, gli eventuali recuperi e le assenze cliccando sulla casella corrispondente.

In caso di **aiuto** (es. un **5½** che viene portato a **6**) è possibile indicarlo con una spunta alla voce **Lieve insufficienza (aiuto)**.



★ *Il programma aggiorna la **media** ad ogni modifica dei voti. Nella colonna **ASS** viene indicata in automatico la somma delle assenze delle varie materie.*

Come appaiono nel tabellone questi inserimenti?



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



AIUTO = appare con una stellina rossa 



RECUPERO = appare con una **R** in basso a destra



Il numero in basso a sinistra indica le assenze della materia

Voti **arancioni** = voti non pieni e da definire

Voti **verdi** = sufficienti

Voti **rossi** = insufficienti

4.4. Il voto di comportamento

COM

Il voto di comportamento si inserisce cliccando in corrispondenza dell'alunno e della colonna **COM**

Si sceglie il VOTO e si indica, in caso di NON UNANIMITA', quanti sono FAVOREVOLI e quanti CONTRARI.

9
F:7 C:2

★ *Se già inserito prima dal coordinatore, come proposta, sarà sufficiente modificarlo in caso di necessità.*

4.5. Il singolo alunno

E' possibile procedere per singolo alunno cliccando sul nome dello stesso.

Si aprirà il dettaglio dello studente sul quale si potranno fare inserimenti e variazioni.

Qui si vedono voti, assenze, note, aiuti, recuperi (a seconda dell'anno di corso della classe).

4.6. Osservazioni finali



Oss finali

Cliccando sull'icona apparirà uno spazio nel quale è possibile inserire un campo libero, che verrà stampato sul verbale (es. relazione sulla classe).

4.7. Fine dello Scrutinio

Terminate le operazioni di scrutinio e prima di procedere con le stampe del Tabellone e del Verbale cliccare su



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

Fine Scrutinio

Dopo aver cliccato su **Fine** il programma effettua dei controlli. In caso di mancanze o errori di coerenza apparirà una finestra con l'elenco degli stessi.

Correggere prima di chiudere lo scrutinio.

☆ *L'operazione di Fine Scrutinio è definitiva. I voti inseriti dal Consiglio **non potranno più essere modificati.***

In caso di errore si può cliccare su



Riapri

5. Le stampe

Le stampe disponibili allo scrutinio sono:

- **Tabellone**
- **Verbale**
- **Lettere**

★ Se l'istituto avrà provveduto, prima dello scrutinio, a personalizzare il verbale o le lettere, nella finestra appariranno le stampe personalizzate, altrimenti verranno visualizzate quelle di default.

Il coordinatore può, altresì, trovare altre stampe alla voce **Coordinatore di classe** del menu principale.

		Docente: Piero Angela					
Classe 2 A Linguistico	Registro di 2 A	Voti	Assenze	Ass. Materia	Voti Prop	St. scrutinio	InfraQuad.
Classe 3 A Linguistico	Registro di 3 A	Voti	Assenze	Ass. Materia	Voti Prop	St. scrutinio	InfraQuad.
Classe 5 A Linguistico	Registro di 5 A	Voti	Assenze	Ass. Materia	Voti Prop	St. scrutinio	InfraQuad.
Classe 1 A Linguistico	Registro di 1 A	Voti	Assenze	Ass. Materia	Voti Prop	St. scrutinio	InfraQuad.

Cliccando su **St. scrutinio** apparirà una finestra che permetterà di scegliere le stampe desiderate.

Rev. 2.0 – novembre 2013 – Anna Urbani

Sede di produzione: **Casa Editrice Spaggiari S.p.A. – Divisione Infoschool**
Via Strada Travettore, 10
36061 BASSANO DEL GRAPPA (VI)
tel. 0424 5073 fax. 0424 507488
www.infoschool.eu

Le informazioni contenute nel presente manuale sono soggette a modifiche senza preavviso e non rappresentano un impegno da parte di **Casa Editrice Spaggiari S.p.A.**
Nessuna parte di questo manuale può essere riprodotta in qualsiasi forma o mezzo elettronico o meccanico (inclusa la registrazione, la fotocopia o l'uso di sistemi di memorizzazione o di recupero dati) per alcun uso, che non sia quello personale dell'acquirente, senza il permesso scritto dalla **Casa Editrice Spaggiari S.p.A.**
Si declina ogni responsabilità per eventuali mancanze o lacune che si dovessero riscontrare nel presente manuale d'uso.
© Copyright **Casa Editrice Spaggiari S.p.A. – Divisione Infoschool** Tutti i diritti riservati.