



Liceo Statale
"Teresa Gullace Talotta"
Liceo Scientifico e delle Scienze Umane



Circolare n.263

Roma, 31/5/2023

Ai Docenti

OGGETTO: Adempimenti scrutini finali

In vista degli scrutini finali si dispone quanto segue.

1. L'inserimento dei voti sul registro elettronico deve essere effettuato entro il giorno 8/6/2023.

Il voto di Educazione civica è inserito dal docente referente.

Per tutte le materie i docenti propongono il voto di comportamento. Il coordinatore elabora il giudizio.

Per inserire le proposte di voto

Accedere al registro elettronico con le proprie credenziali

Selezionare la classe e la materia di riferimento

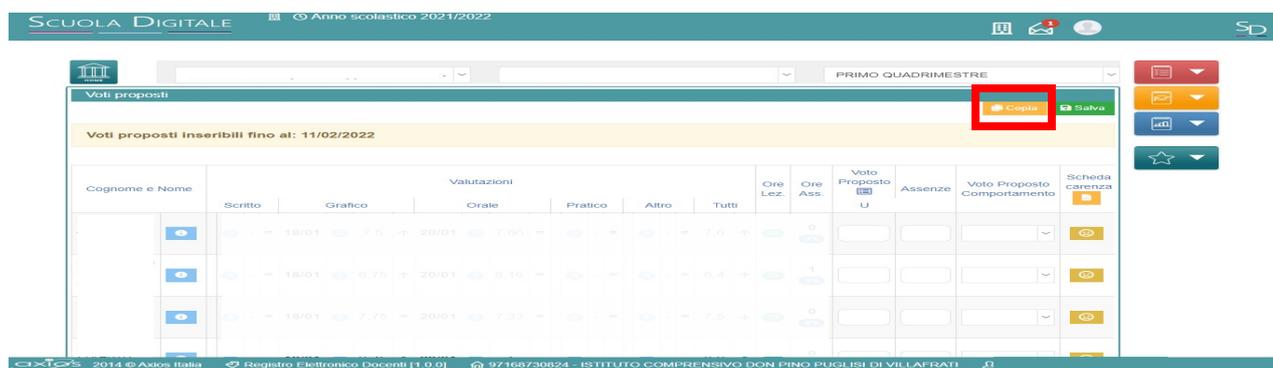
Cliccare sulla voce del menu laterale SCRUTINI

The screenshot shows the 'SCUOLA DIGITALE' interface for the 2021/2022 school year. At the top, there are navigation tabs for 'REGISTRO DI CLASSE', 'REGISTRO DOCENTE', and 'PROGRAMMAZIONE'. On the right, a 'MENU VELOCE' sidebar contains options like 'MATERIALE DIDATTICO E COLLABORA', 'COMUNICAZIONI E COLLOQUI', 'RICERCA...', and 'SCRUTINI', which is highlighted with a red box. Below the menu, there are sections for 'Oggi' (showing a calendar for Saturday, 22 January 2022) and 'Comunicazioni e bacheche'.

Cliccare sulla voce VOTI PROPOSTI

The screenshot shows the 'Voti proposti e scrutini' section of the Scuola Digitale interface. It features three main cards: 'Voti proposti' (highlighted with a red box), 'Scrutini', and 'Competenze'. Below these are two more cards: 'Recupero carenze' and 'Scrutinio recupero carenze'. The interface includes a search bar and navigation tabs for 'REGISTRO DI CLASSE', 'REGISTRO DOCENTE', and 'PROGRAMMAZIONE'.

Nella pagina dei VOTI PROPOSTI, cliccare sul tasto COPIA per riportare le medie dei voti e le assenze. La media dei voti del singolo alunno/a potrà essere modificata e opportunamente arrotondata dal docente.



Quindi cliccare sul tasto SALVA

Prima degli scrutini occorre controllare che nella sezione RECUPERO CARENZE siano riportati tutti gli esiti delle verifiche di recupero del trimestre (si accede dal menu laterale SCRUTINI e si seleziona la frazione temporale TRIMESTRE)

2. Consegna dei programmi – scadenza 20 giugno

Il modello per i programmi svolti è disponibile nella classroom Collegio

3. Consegna delle relazioni sulle classi – scadenza 20 giugno

Inviare le relazioni all'indirizzo email: didattica@liceogullace.edu.it entro il 20 giugno.

Il format è disponibile nella classroom Collegio

4. Sospensione del giudizio

Contestualmente alla proposta di voto il docente

A. indica la modalità di recupero per ciascuna insufficienza

Nella colonna **Tipo recupero carenza** aprire la tendina e selezionare Studio individuale o Corso di recupero.

Si ricorda che il Collegio dei docenti ha deliberato l'attivazione di corsi di recupero solo per le seguenti discipline:

***BIENNIO:** Latino, Matematica, Inglese, Fisica, Scienze umane, Italiano**

***TRIENNIO:** Matematica, Fisica, Inglese, Chimica* (classi quarte), Scienze umane*

**in caso di disponibilità di fondi*

B.compila la **Scheda carenza** sul Registro elettronico **entro il giorno successivo allo scrutinio della classe**

È necessario compilare i seguenti campi:

1. Contenuti da consolidare/carenze rilevate
2. Esercizi, argomenti, compiti, attività da svolgere
3. Modalità di verifica

Il Collegio dei docenti ha deliberato le seguenti modalità di verifica:

Storia (triennio), filosofia, scienze umane: prova orale

Tutte le altre materie: prova scritta

Si raccomanda di attenersi scrupolosamente a quanto deliberato

5. Elenchi Corsi di recupero – scadenza 13 giugno

I docenti delle materie interessate compilano, entro il 13 giugno, l'elenco degli studenti indirizzati ai corsi di recupero utilizzando il modulo disponibile al seguente link

<https://forms.gle/HMrvS3a21ZjE8SV6>

Si raccomanda di rispettare la scadenza per consentire l'organizzazione dei corsi.

6. Promossi con carenze lievi

Per gli studenti **promossi** pur in presenza di insufficienza lieve, il docente della disciplina interessata riporta nel **Giudizio** il seguente testo:

L'alunno è stato ammesso all'anno successivo pur non avendo raggiunto una preparazione pienamente sufficiente in ... (indicare la disciplina)

Il Consiglio di classe ritiene che le lievi carenze possano essere recuperate dallo studente durante le vacanze attraverso il ripasso e il consolidamento degli argomenti svolti durante l'anno.

Nel prossimo anno scolastico il docente valuterà se le carenze sono state colmate per il raggiungimento degli obiettivi formativi disciplinari.

Allo studente si raccomanda di applicarsi allo studio con impegno più assiduo e costante, al fine di non compromettere gli esiti futuri.

7. Non ammessi alla classe successiva

Per gli studenti non ammessi alla classe successiva, il format per l'elaborazione del giudizio è disponibile nella classroom Collegio

SCRUTINI

Per aprire lo scrutinio si seleziona la classe e si clicca sulla voce del menu laterale SCRUTINI

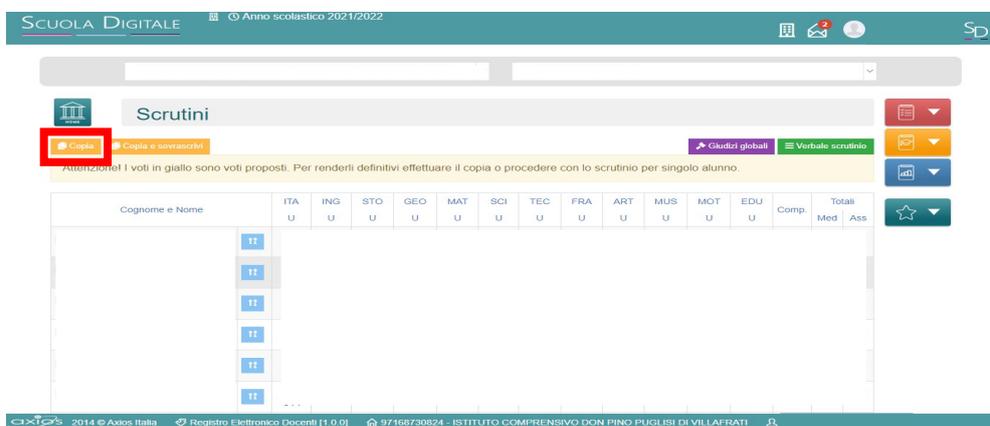
The screenshot displays the 'Scuola Digitale' web application interface. At the top, there is a header with the logo 'SCUOLA DIGITALE', the school year 'Anno scolastico 2021/2022', and navigation icons. Below the header, there are two red-bordered input fields for user identification. A central navigation bar contains buttons for 'REGISTRO DI CLASSE', 'REGISTRO DOCENTE', and 'PROGRAMMAZIONE'. On the right side, a 'MENU VELOCE' (Quick Menu) is visible, with the 'SCRUTINI' option highlighted by a red rectangle. Other menu items include 'MATERIALE DIDATTICO E COLLABORA', 'COMUNICAZIONI E COLLOQUI', 'RICERCA', and 'ALTRE FUNZIONI'. The main content area is divided into two panels: 'Oggi' (Today) showing a calendar for Saturday, January 22, 2022, and 'Comunicazioni e bacheche' (Communications and notices) with a search bar and a message 'Nessun elemento da visualizzare' (No elements to display). The footer contains the URL 'https://registro.axioscloud.it/Pages/APP/APP_Ajax_Get.aspx', version information 'Stronico Docenti [1.0.0]', and contact details for the 'ISTITUTO COMPRESIVO DON PINO PUGLISI DI VILLAFRATI'.



Quindi si accede alla sezione SCRUTINI

La pagina visualizzerà l'elenco completo degli alunni e delle alunne con i voti e le assenze delle singole discipline.

Cliccare sul tasto giallo COPIA per riportare sul tabellone definitivo i voti proposti. Eventuali voti con i decimali verranno arrotondati automaticamente.



Cliccando sul tasto azzurro a destra del nome del singolo alunno/a, si potrà visualizzare il dettaglio dei voti inseriti dai docenti delle diverse discipline e apportare le modifiche desiderate.



Si ricorda che per le **classi seconde** è necessario compilare la **certificazione delle competenze**. Tale operazione può essere effettuata prima, durante o dopo gli scrutini.

Entrare nell'area SCRUTINI dal menu laterale e cliccare sull'icona **COMPETENZE**

8. I coordinatori avranno cura di:

- a. redigere una breve presentazione della classe (per il verbale) utilizzando il format disponibile nella classroom Collegio. Per snellire la stesura del verbale di scrutinio, è opportuno che tale relazione venga predisposta su file da copiare sul verbale;
- a. fare una selezione di crediti formativi valutabili (per le classi del triennio) prima degli scrutini;
- b. controllare nel corso dello scrutinio e a conclusione dello stesso che sul tabellone elettronico sia indicata **la modalità di recupero di ogni insufficienza**;
- c. elaborare per ogni studente un breve giudizio sul comportamento. Per inserire il giudizio sul comportamento cliccare sul tasto viola nella sezione Voti proposti

The screenshot shows the 'SCUOLA DIGITALE' interface for the year 2021/2022. The top navigation bar includes the school logo, the text 'SCUOLA DIGITALE', and the year 'Anno scolastico 2021/2022'. On the right, there are icons for a calendar, a mail icon with a red notification bubble, and a user profile icon. Below the navigation bar, there is a search bar and a dropdown menu set to 'PRIMO QUADRIMESTRE'. A red box highlights the 'Giudizi globali' button in the top left of the main content area. Below this, a yellow banner reads 'Voti proposti inseribili fino al: 11/02/2022'. The main area contains a table with columns for 'Cognome e Nome', 'Valutazioni' (Scritto, Grafico, Orale, Pratico, Altro, Tutti), 'Ore Lez.', 'Ore Ass.', 'Voto Proposto U', 'Assenze', 'Voto Proposto Comportamento', and 'Scheda carenza'. The table is currently empty. On the right side of the table, there are several icons for actions like 'Copia', 'Salva', and 'Stampa'. At the bottom of the page, there is a footer with the text '2014 © Axios Italia', 'Registro Elettronico Docenti [1.0.0]', and the school name 'ISTITUTO COMPRENSIVO DON PINO PUGLISI DI VILLAFRATI'.

Entro il giorno successivo allo scrutinio il Coordinatore (o - in sua assenza - un altro docente della classe) tramite fonogramma provvederà a comunicare l'esito alle famiglie degli studenti non ammessi alla classe successiva.

9. Il docente Segretario ha il compito di:

- a. verificare che sul tabellone siano state registrate le correzioni apportate nel corso della seduta;
- b. redigere il verbale e controllare che per ogni alunno **risultino le discipline insufficienti e le relative modalità di recupero**;
- c. firmare il verbale e consegnarlo in Segreteria didattica.

Per accedere al verbale dello scrutinio, cliccare sul tasto verde VERBALE SCRUTINIO

The screenshot shows the 'SCUOLA DIGITALE' interface for the year 2021/2022. The top navigation bar includes the school logo, the text 'SCUOLA DIGITALE', and the year 'Anno scolastico 2021/2022'. On the right, there are icons for a calendar, a mail icon with a red notification bubble, and a user profile icon. Below the navigation bar, there is a search bar and a dropdown menu. A red box highlights the 'Verbale scrutinio' button in the bottom right of the main content area. Below this, there is a yellow banner with the text 'Attenzione! I voti in giallo sono voti proposti. Per renderli definitivi effettuare la copia o procedere con lo scrutinio per singolo alunno.' At the bottom of the page, there is a footer with the text '2014 © Axios Italia', 'Registro Elettronico Docenti [1.0.0]', and the school name 'ISTITUTO COMPRENSIVO DON PINO PUGLISI DI VILLAFRATI'.

Nella pagina che si aprirà, compilare tutti i dati richiesti dalla maschera, controllando i nomi dei docenti del Consiglio di Classe riportati, indicando gli assenti e i relativi sostituti

Scrutinio della classe 3^A ORDINARIO [MM01A3] [PAMM817018 - GIOVANNI XXIII = VILLAFRATI]

Dati scrutinio | Documenti

Aula: Verbale Nr.: Data: 22/01/2022 Ora inizio: 20:37 Ora fine: 20:37

Elenco dei presenti

	Ruolo	Cognome e Nome	Comp.	Coord.	Ass.	Sostituito da	Materia
1	Dirigente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2	Segretario		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	Coordinatore		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Matematica, Scienze, EDUCA2
4	Docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Potenziamento
5	Docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Potenziamento
6	Docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Blocca scrutinio | Ricarica docenti | Salva | Chiudi

Quindi cliccare sulla sezione DOCUMENTI

Scrutinio della classe 3^A ORDINARIO [MM01A3] [PAMM817018 - GIOVANNI XXIII = VILLAFRATI]

Dati scrutinio | Documenti

Aula: Verbale Nr.: Data: 22/01/2022 Ora inizio: 20:37 Ora fine: 20:37

Elenco dei presenti

	Ruolo	Cognome e Nome	Comp.	Coord.	Ass.	Sostituito da	Materia
1	Dirigente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2	Segretario		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	Coordinatore		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Matematica, Scienze, EDUCA2
4	Docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Potenziamento
5	Docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Potenziamento
6	Docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Blocca scrutinio | Ricarica docenti | Salva | Chiudi

Aprire la tendina della sezione MODELLO DI STAMPA e selezionare *SS Finale GULLACE*.
Si consiglia di salvare il verbale su una penna perché il programma non consente il salvataggio del file.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Alessandra Silvestri
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3 co.2 D.Lgs 39/93)