



Ministero dell'Istruzione e del Merito
U.S.R. Lazio – A.T. di Latina
ISTITUTO COMPRENSIVO "GIUSEPPE GIULIANO"
Cod. Fisc.80004300598 - C.M. Itic832008
Via Sezze, 25 – 04100 Latina Tel. 0773.692801
e-mail Itic832008@istruzione.it sito www.icgiuliano.edu.it

Circ. n. 278 del 06/06/2025

Ai Docenti della scuola secondaria di I grado
Al RE e sito web

Oggetto: istruzioni operative - Scrutini scuola secondaria secondo quadrimestre

Per la compilazione delle schede si terrà conto delle disposizioni normative in materia di valutazione per il primo ciclo di istruzione (D.Lgs. 62/2017) e dei criteri deliberati dal Collegio dei Docenti.

Ciascun docente, prima dello scrutinio (entro il 06/06/2025), dovrà provvedere all'inserimento del voto della propria materia per ciascun alunno aprendo l'icona "voti proposti" e definendo il voto nella colonna "voto unico" del proprio registro elettronico. Si delegano i Coordinatori di classe a presiedere le operazioni di scrutinio in caso di assenza per impedimento del Dirigente Scolastico.

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLE SCHEDE DI VALUTAZIONE

Tenuto conto delle recenti disposizioni normative in materia di valutazione (D.Lgs. n. 62/2017) e dei criteri deliberati dal Collegio dei Docenti, si forniscono le seguenti indicazioni.

Oggetto della valutazione

Ai sensi dell'articolo 1 del decreto legislativo n. 62/2017, la valutazione ha per oggetto il processo formativo e i risultati di apprendimento delle alunne e degli alunni, concorre al miglioramento degli apprendimenti e al successo formativo, documenta lo sviluppo dell'identità personale e promuove l'autovalutazione in relazione all'acquisizione di conoscenze, abilità e competenze.

La valutazione periodica e finale degli apprendimenti è riferita a ciascuna delle discipline di studio previste dalle *Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione* (DM n. 254/2012) e all'insegnamento trasversale dell'"Educazione civica" (Legge 92/2019).

Con quali modalità si effettua la valutazione

Per tutte le alunne e tutti gli alunni la valutazione periodica e finale, effettuata collegialmente dal consiglio di classe, viene espressa con voto in decimi e viene integrata con la descrizione dei processi formativi (in termini di progressi nello sviluppo culturale, personale e sociale) e del livello globale di sviluppo degli apprendimenti conseguito.

I docenti che svolgono attività nell'ambito del potenziamento e dell'arricchimento dell'offerta formativa, forniscono elementi di informazione sui livelli di apprendimento conseguiti dalle alunne e dagli alunni e sull'interesse manifestato.

La valutazione dell'insegnamento della religione cattolica o delle attività alternative, per le alunne e gli alunni che si avvalgono di tali insegnamenti, viene riportata su una nota specifica ed espressa mediante un giudizio sintetico riferito all'interesse manifestato e ai livelli di apprendimento conseguiti.

La valutazione del comportamento

La valutazione del comportamento delle alunne e degli alunni viene espressa mediante un voto in decimi (Legge n. 150 del 1 ottobre 2024) che fa riferimento allo sviluppo delle competenze di cittadinanza, allo Statuto delle studentesse e degli studenti.

Allegato (vademecum -tutorial scrutini)



Ministero dell'Istruzione e del Merito
U.S.R. Lazio – A.T. di Latina
ISTITUTO COMPRENSIVO "GIUSEPPE GIULIANO"
Via Sezze, 25 – 04100 Latina Tel.: 0773.692801
e-mail Itic832008@istruzione.it sito www.icgiuliano.edu.it

Gestione scrutini

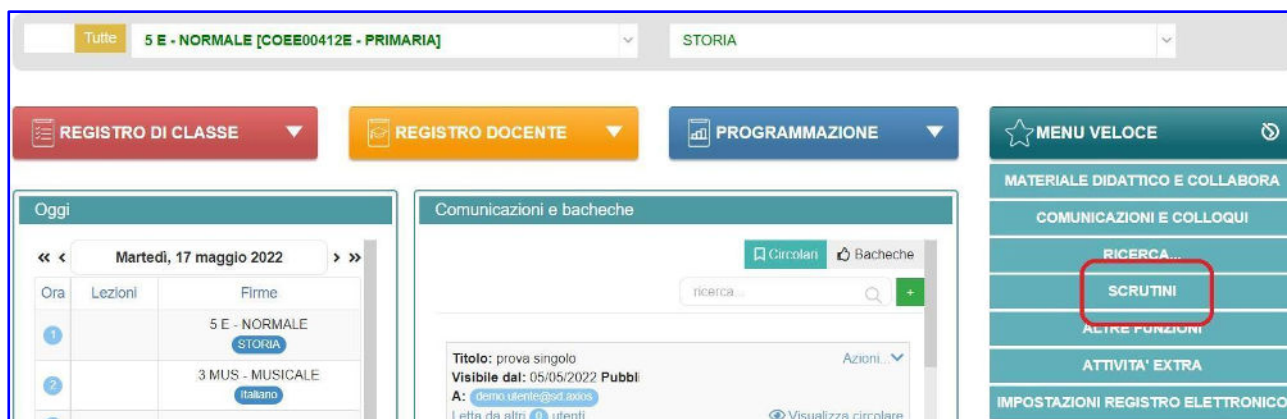
La gestione scrutini elettronici si suddivide in due fasi: la prima gestita dal singolo docente e la seconda dal coordinatore.

Di seguito verranno riepilogati i passaggi minimi necessari (e consigliati), al fine di un corretto svolgimento dello scrutinio.

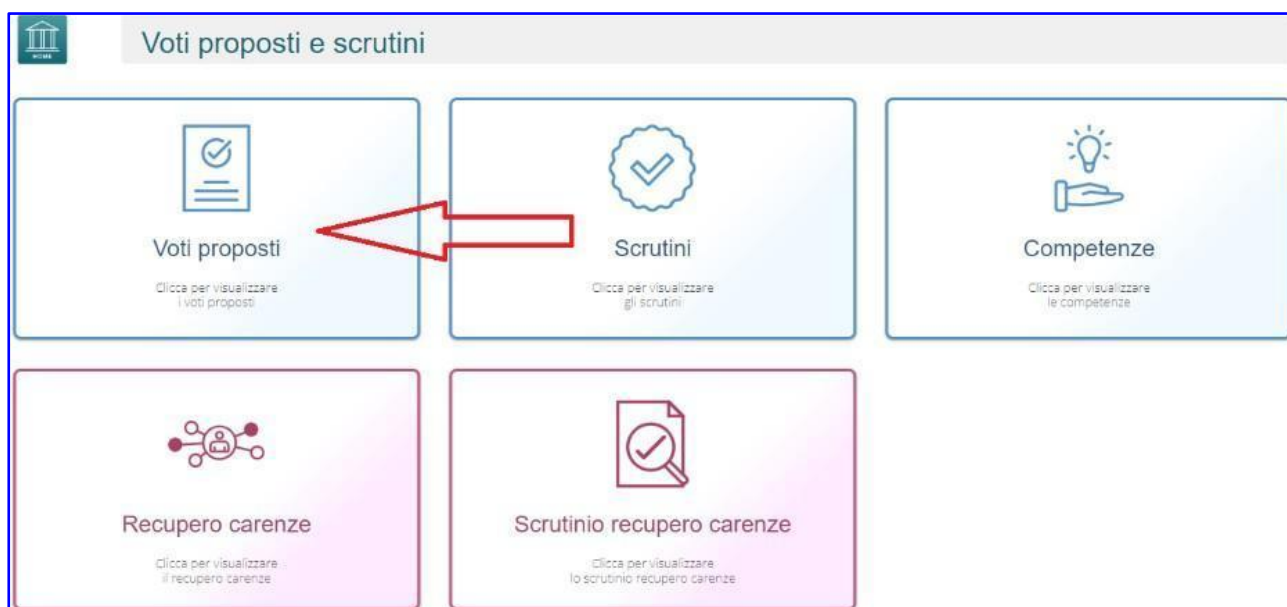
1^A FASE - VOTI PROPOSTI

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

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



Attenzione! La gestione scrutini si aprirà in nuova scheda web, verificare di aver disattivato eventuali blocchi popup o simili.



Cliccare su *copia*  per riportare le medie delle valutazioni ed il totale delle ore di assenza.



3 M - MM Musicale [COMM838013 - SECONDARIA]
Tecnologia
II° Quadrimestre

Voti proposti
Giudizi globali
Copia
Salva

Voti proposti inseribili fino al: 15/06/2022

Cognome e Nome	I° Quadrimestre			Valutazioni										Ore Lez.	Ore Ass.	Voto Proposto U	Assenze	Voto Proposto Comportamento	Scheda carenza	Giud.	Ann.										
	Unico	Ass.	Comp.	Scritto			Grafico		Orale		Pratico		Altro									Tutti									
[1] Alunno Mario Arpa		5	0,00		30/05	1	8	=	0	-	=	0	-	=	0	-	=	0	-	=	8	=	0	0		0					
[2] Bianchi Tommaso			0,00			0	-	=	0	-	=	0	-	=	0	-	=	0	-	=	-	=	0	0		0					

Dal pulsante **SCHEDA ALUNNO** , sarà possibile verificare i riepiloghi assenze, note, valutazioni relativi all'alunno.

Per procedere, modificare o inserire il voto proposto per la propria materia: i dati proposti dal programma (voto proposto automatico e totale ore) sono modificabili.

Effettuare il SALVA dopo ogni modifica !!

Voto proposto di comportamento

Se compilato qui, verrà riportato anche nello scrutinio: questo è il campo VOTO, cosa differente del GIUDIZIO DI COMPORTAMENTO. Se compilato da più di un docente, verrà effettuata una media delle proposte.

Scheda carenza

Per le scuole secondarie, è a disposizione la scheda carenza dove sarà possibile indicare motivazioni ed indicazioni per i recuperi. Può essere resa visibile ai genitori, sia in caso di voto negativo, sia in caso di voto positivo (a discrezione dell'Istituto: *impostazioni ds – famiglia – scheda carenza*).

Giudizi per materia



Campo di testo disponibile per specificare motivazioni, a discrezione della scuola (è possibile predefinire delle frasi da riportare: tramite utenza Ds, *impostazioni registro – composizione giudizi*).

Giudizi globali



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

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

3 M - MM Musicale [COMM838013 - SECONDARIA]		II° QUADRIMESTRE		Salva	
Cognome e Nome		Consiglio orientativo		Giudizio comportamento	Giudizio globale
[1] Alunno Mario		Classico Classico personalizzato			
[2] Bianchi Tommaso		Scienze Umane - Opz. Economico Sociale Scienze Umane - Opz. Economico Sociale o Liceo			

Per le classi 3 secondaria, sarà a disposizione anche il consiglio orientativo, composto da due campi: il primo è collegato alle voci sidi, il secondo può essere personalizzato.

Effettuare il SALVA dopo ogni modifica!!

Pulsante INDIETRO per tornare ai voti proposti.

2^A FASE -SCRUTINIO

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

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

The screenshot shows the top navigation bar of the 'Registro Elettronico' system. It includes three main buttons: 'REGISTRO DI CLASSE' (red), 'REGISTRO DOCENTE' (orange), and 'PROGRAMMAZIONE' (blue). To the right is a 'MENU VELOCE' (star icon) with a list of options: 'MATERIALE DIDATTICO E COLLABORA...', 'COMUNICAZIONI E COLLOQUI', 'RICERCA...', 'SCRUTINI' (highlighted with a red box), 'ALTRE FUNZIONI', 'ATTIVITA' EXTRA', and 'IMPOSTAZIONI REGISTRO ELETTRONICO'. Below the navigation bar, the main content area is divided into two sections. The left section, titled 'Oggi', shows a calendar for 'Martedì, 17 maggio 2022' with a table of lessons. The right section, titled 'Comunicazioni e bacheche', shows a search bar and a list of communications, including one titled 'Titolo: prova singolo'.

The screenshot shows the 'Voti proposti e scrutini' section of the system. It features a grid of five buttons. The top row contains three buttons: 'Voti proposti' (with a checkmark icon), 'Scrutini' (with a checkmark icon), and 'Competenze' (with a lightbulb icon). The bottom row contains two buttons: 'Recupero carenze' (with a network icon) and 'Scrutinio recupero carenze' (with a checkmark icon). A red arrow points from the 'Voti proposti' button to the 'Scrutini' button. Each button has a subtitle indicating its function, such as 'Clicca per visualizzare i voti proposti' or 'Clicca per visualizzare gli scrutini'.

Come primo passaggio, riportare i dati proposti cliccando su COPIA E SOVRASCRIVI 

3 M - MM Musicale [COMM838013 - SECONDARIA]

II° Quadrimestre

Scrutini

Copia

Copia e sovrascrivi

Ins. medie anni prec.

Giudizi globali

Verbale scrutinio

Attenzione! I voti in giallo sono voti proposti. Per renderli definitivi effettuare la copia o procedere con lo scrutinio per singolo alunno.

Cognome e Nome		ITA	MAT	STO	ING	SCI	GEO	TEC	MUS	MOT	CIV	REL	ALT	str	Comp.	Totali			Voto ammissione	Esito ammissione	
		U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U		Med	Ass	Lez			% Ass
[1] Alunno Mario		1 2 A	0 A	6 A	0 A	6 A	0 A	0 A	0 A	0 A	0 A	0 A	--	0 A	DISTINTO	4,5	10 + 14	0		OTTO	AMMESSO AGLI ESAMI
[2] Bianchi Tommaso		7 0 A	8 0 A	0 A	0 A	0 A	0 A	0 A	0 A	0 A	0 A	0 A	--	0 A		7,5	0 + 0	0		SETTE	

Nella scheda alunno , controllare le valutazioni, apportare eventuali modifiche.

Sezione GIUDIZIO GLOBALE per inserire l'eventuale giudizio globale:

Periodo I° QUADRIMESTRE	
 Scheda scrutinio alunno	 Note disciplinari
 Esito e giudizio globale	

Cliccare il SALVA dopo ogni modifica di scheda!!

Giudizi globali

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

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

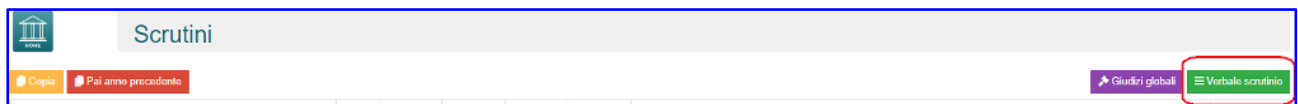
VERBALE DI SCRUTINIO

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

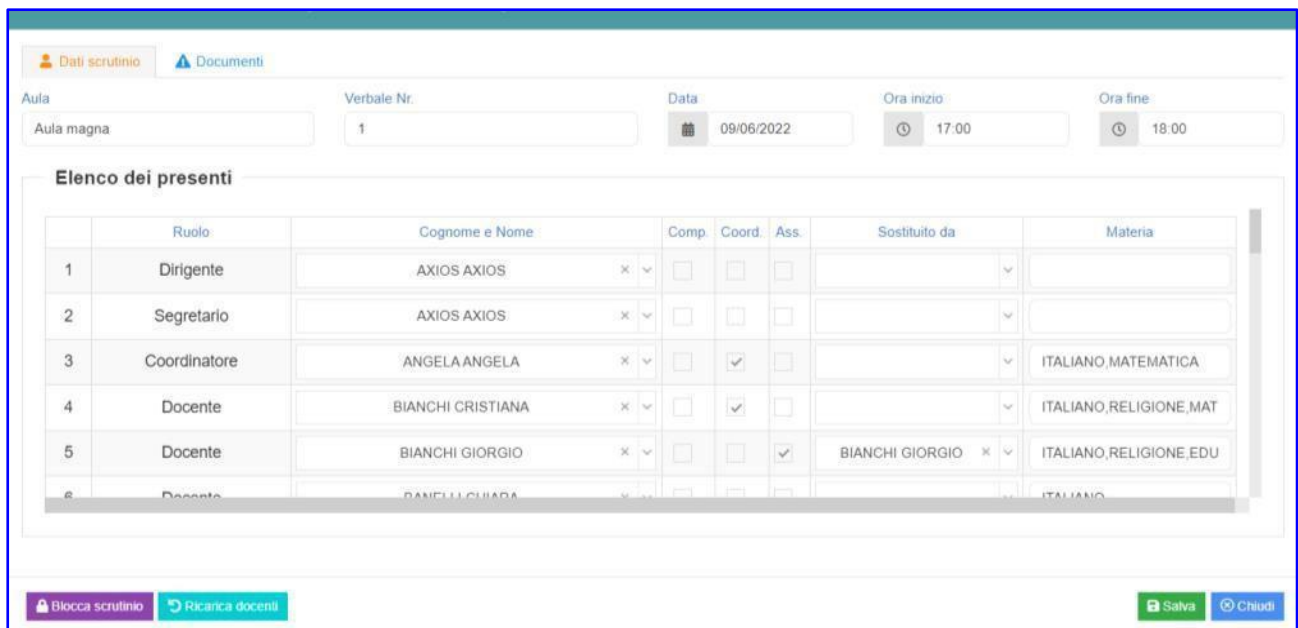
Selezionare classe/materia, SCRUTINI, Scrutini.

Cliccare sul pulsante verde VERBALE DI SCRUTINIO

Verbale scrutinio



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



	Ruolo	Cognome e Nome	Comp.	Coord.	Ass.	Sostituto da	Materia
1	Dirigente	AXIOS AXIOS	☐	☐	☐		
2	Segretario	AXIOS AXIOS	☐	☐	☐		
3	Coordinatore	ANGELA ANGELA	☐	☒	☐		ITALIANO, MATEMATICA
4	Docente	BIANCHI CRISTIANA	☐	☒	☐		ITALIANO, RELIGIONE, MAT
5	Docente	BIANCHI GIORGIO	☐	☐	☒	BIANCHI GIORGIO	ITALIANO, RELIGIONE, EDU
6	Docente	DANELLI GIADA	☐	☐	☐		ITALIANO

Cliccare il SALVA per procedere.

Cliccare su DOCUMENTI per accedere alla gestione di tabelloni e verbale:

Scrutinio della classe 3 M - MM Musicale [COMM838013 - SECONDARIA]

Dati scrutinio

Documenti

Stampa tabellone

Tabellone

Modello di stampa

MM Finale 3

Pdf

Word

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

B

I

U

X²

X₂

Prompt

A

T1

Ministero dell'Istruzione

AXIOS ITALIA SRL

Codice Fiscale: |Codice meccanografico: SCLS10000X

VERBALE DELLO SCRUTINIO

Anno Scolastico 2021 / 2022

Verbale N.: 1

Il giorno 09/06/2022, dalle ore 17:43 alle ore 17:43 nell'aula laboratorio si riunisce il Consiglio di Classe della classe 3 M - MM Musicale, con la sola presenza dei docenti, per trattare il seguente argomento posto all'ordine del giorno:

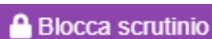
Già da questa schermata è possibile scaricare i tabelloni con le valutazioni (sarà possibile anche dopo).

Selezionare il modello di stampa del verbale (**solo la prima volta**, se ripreso, cancellerà eventuali modifiche riportare nel documento):

Il verbale caricato sarà modificabile e verrà salvato a sistema.

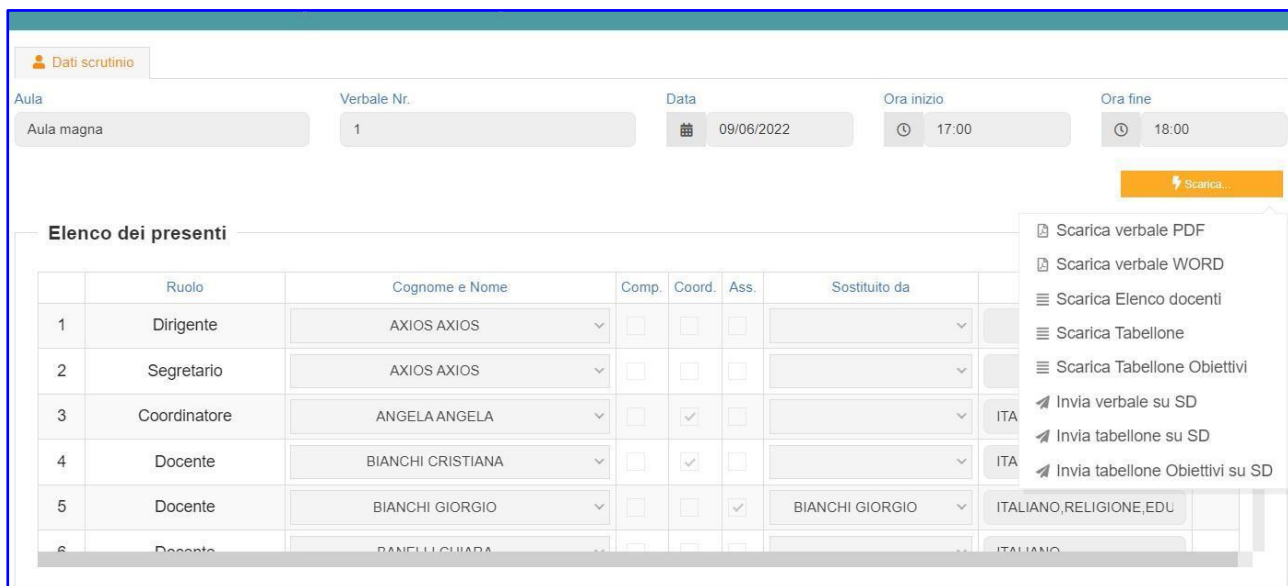
Apportare le modifiche necessarie ed al termine cliccare SALVA posto in fondo alla schermata scorrevole.

In automatico, riporterà alla schermata principale e si procederà con il blocco scrutinio

 Blocca scrutinio

Ora sarà possibile scaricare i documenti per controllo e salvataggio: se tutto corretto, proseguire con *l'apposizione delle firme* (non è un passaggio obbligatorio ma consigliato al fine di digitalizzare la procedura).

In caso di non apposizione delle firme per scelta Istituto, procedere inviando anche i documenti a segreteria digitale.



Dati scrutinio

Aula: Aula magna | Verbale Nr.: 1 | Data: 09/06/2022 | Ora inizio: 17:00 | Ora fine: 18:00

Elenco dei presenti

	Ruolo	Cognome e Nome	Comp.	Coord.	Ass.	Sostituito da
1	Dirigente	AXIOS AXIOS	☐	☐	☐	
2	Segretario	AXIOS AXIOS	☐	☐	☐	
3	Coordinatore	ANGELA ANGELA	☐	☒	☐	
4	Docente	BIANCHI CRISTIANA	☐	☒	☐	
5	Docente	BIANCHI GIORGIO	☐	☐	☒	BIANCHI GIORGIO
6	Docente	BIANCHI GIULIA	☐	☐	☐	

Menu a tendina:

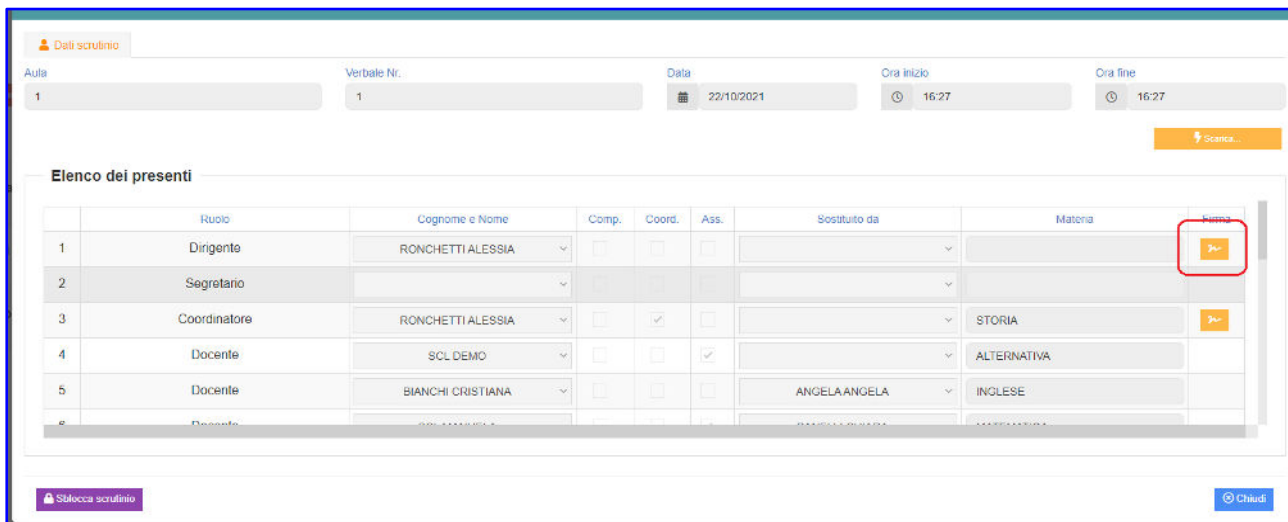
- Scarica verbale PDF
- Scarica verbale WORD
- Scarica Elenco docenti
- Scarica Tabellone
- Scarica Tabellone Obiettivi
- Invia verbale su SD
- Invia tabellone su SD
- Invia tabellone Obiettivi su SD

Firma Tabelloni

Ogni docente accede al registro con le proprie credenziali (anche eventuali sostituti), seleziona classe/materia, SCRUTINI, Scrutini.

Cliccare su VERBALE SCRUTINIO

 Verbaie scrutinio



In corrispondenza del proprio nome, sarà attivo il pulsante arancio della firma: cliccare ed inserire le proprie credenziali di accesso registro (utente e password).

Ogni docente deve ricordare UTENTE E PASSWORD del RE per poter apporre la firma digitale!! E' necessario averle a disposizione!!

NOTA: In caso di smarrimento del codice utente, entrare nel proprio registro con le credenziali conosciute, cliccare sul *proprio nome* in alto a destra – *profilo* e selezionare *Utente, cambia password, pin*: verrà indicato nella prima riga.



Archiviazione documenti

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

Selezionare classe/materia, SCRUTINI, Scrutini.

Cliccare sul pulsante verde VERBALE DI SCRUTINIO

Dopo il blocco e dopo le firme, concludere con l'invio dei documenti nell'archivio di segreteria digitale, cliccare nuovamente su VERBALE SCRUTINIO – SCARICA – INVIA... A SD (come nella foto).

Aula	Verbale Nr.	Data	Ora inizio	Ora fine
Aula magna	1	09/06/2022	17:00	18:00

	Ruolo	Cognome e Nome	Comp.	Coord.	Ass.	Sostituito da
1	Dirigente	AXIOS AXIOS	☐	☐	☐	
2	Segretario	AXIOS AXIOS	☐	☐	☐	
3	Coordinatore	ANGELA ANGELA	☐	☒	☐	ITA
4	Docente	BIANCHI CRISTIANA	☐	☒	☐	ITA

Questi ultimi passaggi, FIRMA e ARCHIVIAZIONE, possono essere controllati e gestiti dalla nuova funzione RIEPILOGO SCRUTINI: verrà riportata la situazione generale delle classi, con accesso diretto ai dati e firma massiva (se abilitata):

Riepilogo scrutini				
USBA				
	Data	Classe e dati		Comandi
	09/06/2022	5 E - NORMALE in aula Aula magna il 09/06/2022 dalle 17:00:00 alle 18:00:00	Voti proposti entro: 10/06/2022 Pagelle visibili dal: 15/05/2022 Bloccato Firmato da: 0/9	Vai allo scrutinio Giudizi globali Verbale scrutinio
	17/05/2022	1 E - NORMALE il 17/05/2022 dalle 19:08:00 alle 19:08:00	Voti proposti entro: 10/06/2022 Pagelle visibili dal: 15/05/2022 Bloccato Firmato da: 0/4	Vai allo scrutinio Giudizi globali Verbale scrutinio
		2 E - NORMALE	Voti proposti entro: 10/06/2022 Pagelle visibili dal: 15/05/2022	Vai allo scrutinio Giudizi globali Verbale scrutinio

Per firmare, basterà apporre il flag a sinistra della classe anche più di uno),
cliccare su UTILITA' – FIRMA ed inserire le credenziali registro.

Verificare l'abilitazione tramite utenza Dirigente, *impostazioni registro – accesso alle funzioni*.

The screenshot displays the 'Impostazione registro elettronico' (Electronic Register Settings) interface. The top navigation bar includes tabs for 'Generali', 'Famiglia', 'Covid', 'Frazioni Temporali', 'Eventi Classi', 'Calendario', 'Voti', 'Motivi assenze', 'Invio a SD', and 'Modelli di stampa'. Below this, the 'Accesso alle funzioni' (Access to functions) section is visible, featuring a table of settings and two buttons: 'Salva in tutti i plessi' and 'Salva'.

Funzione	Stato
Gestione consiglio di classe (scrutinio) per coordinatore Indica se il coordinatore ha facoltà o meno di gestire i dati del Consiglio di Classe e Modalità recupero (in sostituzione del DS).	☒
Gestione verbali (scrutinio) per coordinatore Indica se il coordinatore ha facoltà o meno di modificare i modelli dei verbali dello scrutinio.	☒
Firma massiva scrutini Indica chi può utilizzare la firma massiva in riepilogo scrutini.	Tutti
Scrutinio - Disattiva firma La funzione permette di disattivare la firma negli scrutini.	Nessuno Solo il DS DS, Coordinatore e Segretario Tutti
Gestione voti proposti (Visualizzazione) Indica se il coordinatore ha facoltà o meno di visualizzare i voti proposti	☒
Gestione voti proposti (Inserimento/Modifica)	☒