

The logo features the text 'MASTERCOM' in a light blue, sans-serif font and 'PRO' in a white, italicized, sans-serif font. The text is set against a dark blue background with a light blue, curved, swoosh-like graphic element on the right side.

MASTERCOM *PRO*

PROCEDURE DI SCRUTINIO PER COORDINATORE
GUIDA PER L'UTENTE



In questa sezione del manuale verranno spiegate dettagliatamente le operazioni relative agli scrutini con particolare attenzione al docente di tipo coordinatore. Saranno fornite tutte le informazioni necessarie perché gli utenti possano operare all'interno del sistema per la gestione degli scrutini in totale autonomia.

OPERAZIONI DI SCRUTINIO

La gestione degli scrutini attraverso MasterCom prevede un intervento iniziale ed uno conclusivo da parte della Segreteria Didattica, e quattro fasi operative da parte dei docenti. Lo svolgimento complessivo dello scrutinio può essere così riassunto:

1) SEGRETERIA DIDATTICA – APERTURA PERIODO DI SCRUTINIO

Avvicinandosi il periodo degli scrutini la segreteria predispone il programma perché i docenti possano cominciare a inserire le proposte di voto.

2) DOCENTI – INSERIMENTO PROPOSTE DI VOTO ED ORE DI ASSENZA

Dal momento in cui la segreteria abilita il programma alla gestione degli scrutini, e fino a quando il coordinatore di classe (o un amministratore di sistema) apre il consiglio di classe, i docenti hanno la possibilità di inserire ciascuno le proprie proposte di voto.

3) COORDINATORE DI CLASSE o AMMINISTRATORE DI SISTEMA – APERTURA CONSIGLIO DI CLASSE

Nel momento in cui il coordinatore di classe o un amministratore di sistema apre il consiglio di classe, i docenti non hanno più la facoltà di inserire o modificare le singole proposte di voto.

4) COORDINATORE (CON DOCENTI) – SVOLGIMENTO DEL CONSIGLIO

I docenti esaminano le proposte di voto e stabiliscono le valutazioni definitive. I voti inseriti sul tabellone durante il consiglio di classe sono quelli definitivi, esattamente come appariranno in pagella. MasterCom conserva sia i dati del tabellone recante le proposte di voto che quelli del tabellone definitivo.

5) COORDINATORE DI CLASSE o AMMINISTRATORE DI SISTEMA – CHIUSURA CONSIGLIO DI CLASSE

Terminato lo scrutinio, il coordinatore o un amministratore chiude il consiglio di classe. A questo punto possono essere lanciate le stampe automatiche di verbali e moduli.

6) COORDINATORE DI CLASSE o AMMINISTRATORE DI SISTEMA – CHIUSURA SCRUTINIO E PUBBLICAZIONE DATI IN INTERNET

Il coordinatore di classe o un amministratore di sistema chiude lo scrutinio. A questo punto il tabellone risulta bloccato e i dati possono essere pubblicati su internet per essere accessibili alle famiglie.

7) SEGRETERIA DIDATTICA – CHIUSURA PERIODO DI SCRUTINIO

Ultimate tutte le operazioni di scrutinio, stampati verbali, moduli e pagelle e pubblicati i dati

in internet, la segreteria chiude ufficialmente il periodo di scrutinio, impedendo qualsiasi ulteriore operazione.

Prima di riunirsi come consiglio di classe i docenti inseriscono all'interno di MasterCom una proposta di voto per ciascuno studente appartenente alle proprie classi. Ovviamente, durante il consiglio di classe è possibile che tale proposta subisca delle modifiche come voto di scrutinio.

Una volta ratificati i voti e stabilita la situazione definitiva di ciascun alunno lo scrutinio verrà chiuso e la segreteria potrà procedere alla stampa dei tabelloni e delle pagelle.

Come abbiamo già accennato, al di là di un intervento di apertura e di chiusura del periodo di scrutini da parte della segreteria, la gestione dei medesimi è interamente affidata ai docenti e ai coordinatori, e si articola in quattro fasi, prese in esame nel presente manuale:

- inserimento delle proposte di voto
- apertura del consiglio di classe
- chiusura del consiglio e compilazione dei verbali
- pubblicazione dei dati di scrutinio e successive stampe

FASI DELLO SCRUTINIO

FASE 1: INSERIMENTO PROPOSTE DI VOTO E ORE DI ASSENZA

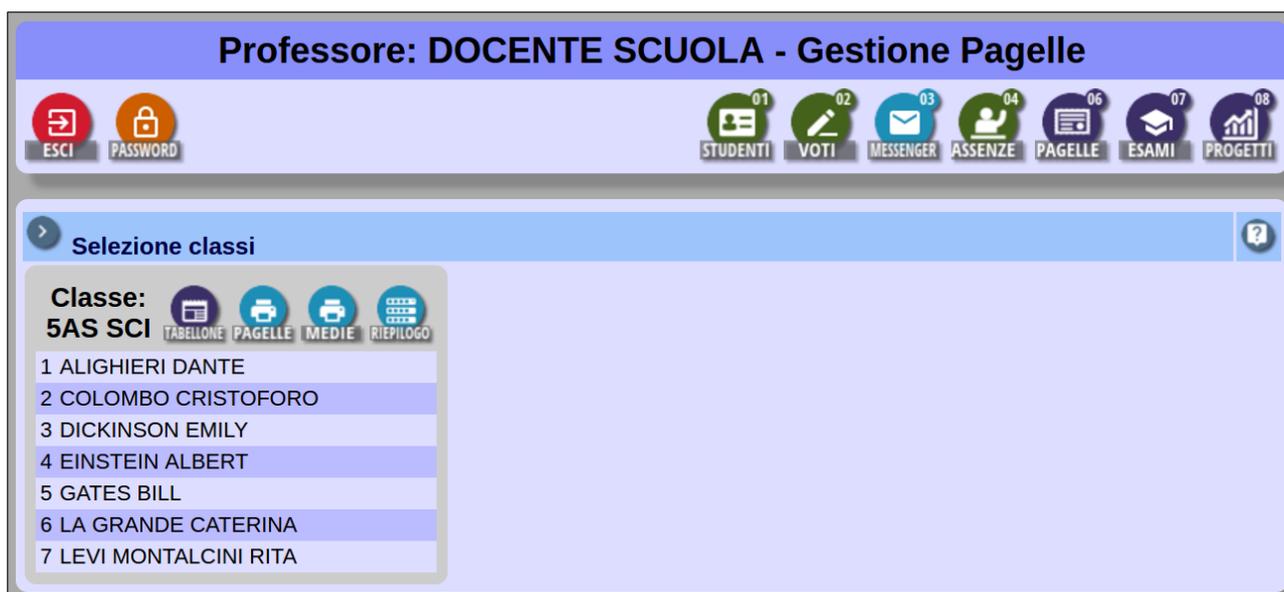
Una volta impostati a sistema i parametri base relativi al periodo di scrutinio in corso (compito affidato all'amministratore di sistema), i docenti potranno procedere all'inserimento delle proposte di voto e delle ore di assenza degli studenti, per ciascuna delle proprie materie. Solitamente questa operazione viene definita pre-scrutinio e ha inizio diversi giorni prima dei consigli di classe.

Il coordinatore svolgerà questa operazione come gli altri docenti, in qualità di professore di determinate materie.

Dopo aver fatto accesso al Registro Elettronico e all'area MasterCom, dal menù principale si dovrà selezionare la funzione *Pagelle*, la quale mostrerà le proprie classi.



Selezionare quindi una classe specifica, accedendo all'elenco alunni e ad alcune opzioni soprastanti.



Selezionando l'icona *Tabellone* si accederà alle funzionalità specifiche di scrutinio.



Lasciando da parte per adesso le stampe e i recuperi, occorre concentrarsi sulle modalità *Automatico* e *Modifica*. Accedere innanzitutto ad *Automatico*.

Automatico

In questa schermata sono presenti due sezioni, la *Sezione Voti* e la *Sezione Assenze*, attraverso le quali sarà possibile compilare il tabellone, per quanto riguarda le proposte di voto e il calcolo delle assenze, in modo automatico, delegando cioè al sistema il compito di svolgere i calcoli.

**Sezione di inserimento automatico delle proposte di voto e delle ore di assenza nelle pagelle/pagelline della classe:
5AS SCI**

Selezionare la pagella/pagellina in cui inserire i voti e/o le ore di assenza e gli altri parametri a seconda di ciò che si vuole inserire

Inserimento automatico Pagella di fine 1° quadrimestre/trimestre.

Selezionare per quali materie effettuare l'inserimento: Effettuare inserimento solamente le materie del professore ▾

SEZIONE VOTI

Selezionare se si vuole inserire automaticamente la proposta di voto in base alla media matematica dei voti nel periodo specificato: NO ▾

Data (compresa) di partenza per calcolo media voti: 15/09/2017

Data (compresa) di fine per calcolo media voti: 31/01/2016

Selezionare il livello di arrotondamento che si desidera ottenere: allo 0.50 ▾

Selezionare se si vuole o meno sovrascrivere gli eventuali voti presenti: NO ▾

SEZIONE ASSENZE

Selezionare se si vuole inserire automaticamente il conteggio delle ore di assenza calcolate in base all'orario inserito nel periodo specificato: NO ▾

Data (compresa) di partenza per calcolo ore assenza: 15/09/2017

Data (compresa) di fine per calcolo ore assenza: 31/01/2016

Selezionare se si vuole o meno sovrascrivere le eventuali ore di assenza presenti: NO ▾

Selezionare se si vuole o meno sovrascrivere il monteore totale per materia presente: NO ▾

Selezionare un periodo se si desidera usare le ore di assenza ed il monteore già inserite in esso come base di partenza per il calcolo dell'inserimento: Selezionare periodo ▾



Sezione voti

- Indicando *SI* alla voce *Selezionare se si vuole inserire automaticamente la proposta di voto in base alla media matematica dei voti nel periodo specificato*, le medie dei voti saranno calcolate in base al periodo indicato nelle date sottostanti.
- In *Selezionare il livello di arrotondamento che si desidera ottenere* (se abilitato) si può decidere tra intero, mezzo punto o quarto di punti. L'arrotondamento potrebbe essere precedentemente impostato dall'amministratore di sistema (Preside, Vicepreside...).
- Selezionando *SI* alla voce *Selezionare se si vuole o meno sovrascrivere gli eventuali voti presenti*, sul tabellone verrà sovrascritto qualunque inserimento precedente. In altre parole il nuovo calcolo sostituirà qualsiasi voto già presente in tabellone. Al contrario, selezionando *NO* verranno inseriti i voti solamente nelle caselle vuote presenti sul tabellone, non modificando eventuali inserimenti precedenti.

Nota: il docente non è obbligato a servirsi di questa funzionalità e potrebbe decidere di inserire i voti in tabellone in modalità manuale. In tal caso andrà direttamente alla funzione *Modifica*, illustrata al termine di questa parte.

Sezione assenze

L'inserimento automatico delle assenze funziona nello stesso modo di quello dei voti. Ovviamente, in questo caso i parametri di riferimento attengono il calcolo delle ore d'assenza e del monteore svolto dal docente. Basterà quindi selezionare *SI* alla prima voce. Nel caso si desideri sovrascrivere precedenti calcoli di assenze e/o monteore, si dovrà selezionare *SI* anche alle due voci successive.

Cliccare infine la spunta verde a fondo pagina per effettuare l'inserimento dei dati nel tabellone, secondo i criteri stabiliti.

Attenzione! In particolare, il parametro finale *Selezionare un periodo se si desidera usare le ore di assenza ed il monteore già inserite in esso come base di partenza per il calcolo dell'inserimento*, è relativo soltanto allo scrutinio di fine anno e deve essere utilizzato soltanto se, nella data di inizio del calcolo ore assenza, è stato indicato l'inizio del 2° quadrimestre. Tale parametro, infatti, consente di sommare le assenze indicate nel tabellone del 1° quadrimestre con quelle calcolate a fine anno per il 2° quadrimestre. Se le date impostate nel calcolo ore assenza coprono l'intero anno scolastico, il parametro non va utilizzato (è il caso più frequente).

Modifica

Una volta effettuato l'eventuale inserimento automatico delle proposte di voto e delle assenze, dal menù delle funzionalità scrutinio cliccare *Modifica*.

Ciascun docente accederà al tabellone della classe, potendo visualizzare la propria materia; il coordinatore potrà visualizzare, oltre alle proprie, anche tutte le altre materie. Per esempio, un docente di Italiano e Storia visualizzerà una schermata simile alla seguente:

Chiudi		
	ITALIANO	STORIA
1 ALIGHIERI DANTE	6	6
2 COLOMBO CRISTOFORO	9	7
3 DICKINSON EMILY	5	8
4 EINSTEIN ALBERT	5	9
5 GATES BILL	9	5
6 LA GRANDE CATERINA	8	
7 LEVI MONTALCINI RITA	6	
Verbali	Moduli	
1 Quadrimestre - Verbale scrutinio	1 Quadrimestre - Lettera alla famiglia	

Sul tabellone, il docente può controllare l'effettivo risultato del calcolo automatico dei voti e modificarli in base alle proprie valutazioni. Il docente che non sia passato dall'inserimento automatico troverà il tabellone vuoto e potrà inserire in prima istanza i voti.

In questa fase suggeriamo al docente di cliccare il nome della materia in modo da accedere a una schermata riepilogativa dove attribuire i voti a tutti gli alunni della classe, e salvare al termine del lavoro.

Pagella fine anno della classe 4 AS TN SCI per la materia: ITALIANO						
Studente	Proposta	Voto	Ore (ore:min)		Recuperi	
1 CROSEY DAVID	6	Unico 8 (8)	Assenze 5 : 0	Monteore 120 : 0	Tipo: Nessun recupero necessario	Esito: Nessun esito definito/da definire
2 EASTWOOD CLINT	5.50	Unico 6.5 (6.5)	Assenze 3 : 45	Monteore 120 : 0	Tipo: Nessun recupero necessario	Esito: Negativo
3 ERNSTEN ALBERT	6.50	Unico 4 (4)	Assenze 7 : 0	Monteore 120 : 0	Tipo: Nessun recupero necessario	Esito: Nessun esito definito/da definire
4 GATES BILL	8	Unico 8 (8)	Assenze 12 : 40	Monteore 120 : 0	Tipo: Corso di recupero	Esito: Negativo
5 LA GRANDE CATERINA	5.50	Unico 5 (5)	Assenze 6 : 20	Monteore 120 : 0	Tipo: Studio individuale	Esito: Nessun esito definito/da definire
6 LEVI MONTALCINI RITA	7	Unico 7 (7)	Assenze 1 : 0	Monteore 120 : 0	Tipo: Nessun recupero necessario	Esito: Nessun esito definito/da definire
Salva			Annulla			

Per modificare i voti è anche possibile cliccare sul singolo voto nel tabellone, apportare le modifiche e salvarlo. Essendo un procedimento più lungo, è consigliato solo se le modifiche da apportare sono poche.

ITALIANO	STORIA
8	
6	

Dettaglio voto studente

Cognome EASTWOOD Nome CLINT

Materia ITALIANO

Monteore complessivo 120 ore 0 min

Proposta Voto unico 5.50

Voto unico sex (6)

Ore assenza 3 ore 45 min

Tipo recupero Nessun recupero necessario

Esito recupero Negativo

Salva Annulla

Inoltre, in fase di inserimento delle proposte di voto, i docenti degli istituti superiori avranno la facoltà di proporre un percorso di recupero per tutti gli studenti aventi delle insufficienze. A questo riguardo, è facoltà di ciascun istituto decidere in quale momento il docente debba inserire la proposta di una modalità di recupero: se durante l'inserimento delle proposte di voto, oppure solamente in sede di consiglio.

Nota: per gli istituti del Trentino, che utilizzano le carenze, il sistema prevede la gestione delle carenze automatiche; per ulteriori dettagli si rimanda al manuale apposito.

Una volta completate le proposte di voto, il docente potrà attendere l'apertura del consiglio di classe da parte del coordinatore.

FASE 2: APERTURA CONSIGLIO DI CLASSE

Questa operazione può essere svolta dal coordinatore prima o durante il consiglio di classe, in ogni caso al termine dell'inserimento delle proposte da parte di tutti i docenti.

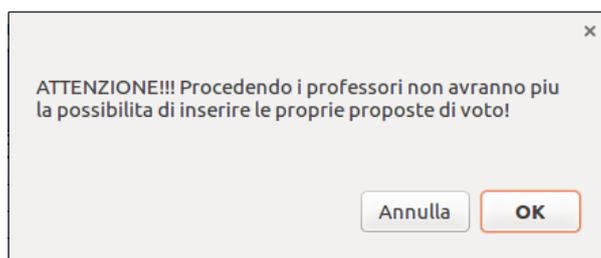
Tramite il medesimo percorso di accesso al menù del tabellone di scrutinio (*Registro > area Mastercom > Pagine > classe > Tabellone*), il coordinatore può selezionare *Modifica* e accedere al tabellone completo della classe.

Pagella fine 1o quadrimestre/trimestre della classe 5 A?				
Inserimento dati professori attivo -->				Chiudi
Apri consiglio di classe				
	ITALIANO	STORIA	MATEMATICA	LINGUA INGLESE
1 ALIGHIERI DANTE	6	6	6	6
2 COLOMBO CRISTOFORO	9	7	8	7
3 DICKINSON EMILY	5	8	7	8
4 EINSTEIN ALBERT	5	9	4	5
5 GATES BILL	9	5	5	6
6 LA GRANDE CATERINA	8	6	8	4
7 LEVI MONTALCINI RITA	6	7	6	7

Verbali
1 Quadrimestre - Verbale scrutinio
Fine anno - Verbale scrutinio (cl. 1-2-3-4)

Moduli
1 Quadrimestre - Lettera alla famiglia
1 Quadrimestre - Lettera esiti recuperi

Per procedere all'apertura del consiglio di classe sarà sufficiente premere il pulsante *Apri consiglio di classe*. Il programma chiederà conferma della scelta tramite il seguente avviso:



Selezionando *OK* verrà aperto il consiglio di classe. È sempre possibile accertarsi della fase dello scrutinio attiva leggendo la testata sopra il tabellone. Se, per qualche ragione, vi fosse la necessità di ritornare in modalità di inserimento proposte di voto, lo si potrà fare tramite il pulsante *Riapri inserimento dei professori*, posto a sinistra.

Pagella fine 1o quadrimestre/trimestre della classe 5 AS SCI		
Riapri inserimento dati professori <--	Consiglio di classe aperto -->	Chiudi consiglio di classe
STORIA	MATEMATICA	LINGUA INGLESE
6	6	6
7	8	7
8	7	8
9	4	5
5	5	6
6	8	4
7	6	7

Una volta che il consiglio di classe si ritroverà riunito sotto scrutinio, il coordinatore (o l'amministratore di sistema) potrà procedere alla conferma delle proposte di voto oppure alla variazione delle medesime.

In questa fase si consiglia di cliccare sul nome del singolo studente per vederne riassunta la situazione in tutte le materie, apportare le variazioni decise in consiglio, quindi salvare al termine, procedendo poi allo studente successivo.

Pagella fine anno della classe 4 AS TN SCI per lo studente: CROSBY DAVID										
Materia	Proposta	Voto	Ore (ore:min)		Recuperi					
ITALIANO	6	Unico 8 (8)	Assenze 5 : 00	Monteore 120 : 0	Tipo: Nessun recupero necessario	Esito: Nessun esito definito/da definire				
STORIA	6	Unico 7 (7)	Assenze 8 : 30	Monteore 80 : 0	Tipo: Nessun recupero necessario	Esito: Nessun esito definito/da definire				
LINGUA INGLESE	6	Unico 5 (5)	Assenze 10 : 20	Monteore 120 : 0	Tipo: Nessun recupero necessario	Esito: Nessun esito definito/da definire				
SCIENZE	6	Unico 8 (8)	Assenze 6 : 45	Monteore 80 : 0	Tipo: Nessun recupero necessario	Esito: Nessun esito definito/da definire				
COMPORAMENTO		Unico 9 (9)								
Salva			Annulla							
VOTI STUDENTE										
MATERIA	SET	OTT	NOV	DIC	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU
LINGUA E LETTERATURA ITALIANA	9.5 (S) 8 (O) 6.5 (S)	8 (O)	5.5 (S)	5 (S)			5.5 (O) 6 (S) 7.5 (S) 6- (O)			

Per quanto in fase di scrutinio il voto definitivo possa subire delle modifiche rispetto alla proposta, il sistema mantiene traccia delle proposte iniziali fatte dal docente e le mostra, nella suddetta schermata, accanto al voto finale.

In questa schermata è anche possibile compilare i campi liberi, o indicatori, se utilizzati dall'Istituto. Si tratta di campi che completano il giudizio dello studente e che possono affiancarsi al voto di una specifica materia o, se generali, alla materia condotta. Gli indicatori rientrano in quattro tipologie:

- menù a tendina con scelta tra valori predefiniti
- campo di testo libero dove digitare un testo a piacere
- menù a tendina più testo libero
- menù a tendina con il tasto “copia” che ricopia i valori scelti nel campo di testo

Per ulteriori dettagli si rimanda la manuale *Indicatori* (per amministratori MasterCom). Di seguito un esempio di indicatore:

COMPORAMENTO	Unico	GIUDIZIO
Partecipazione Ha mostrato viva partecipazione e notevole interesse alle attività proposte.		Copia -> Ha mostrato viva partecipazione e notevole interesse alle attività proposte, l'impegno è stato adeguato. Nell'organizzazione del lavoro scolastico ha raggiunto un notevole grado di autonomia; ha acquisito notevoli conoscenze e competenze nel percorso di apprendimento.
Impegno l'impegno è stato adeguato.		
Autonomia Nell'organizzazione del lavoro scolastico ha raggiunto un notevole grado di autonomia;		
Progressi negli apprendimenti ha acquisito notevoli conoscenze e competenze nel percorso di apprendimento.		
Comportamento e relazione Ha rispettato le regole di convivenza scolastica.		

Si ricorda inoltre che, tramite il pulsante *Presenze Consiglio* (collocato in alto a sinistra) potranno essere indicati i presenti, gli assenti e i sostituti nel consiglio dei docenti.

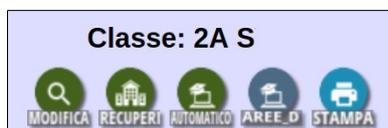
Presenze consiglio	Visualizza incongruenze
Presenze Consiglio	
DOCENTE SCUOLA	Presente
FERRARI LUCA	Sost. da ROSSI MARIO
ROSSI MARIO	Presente
Salva	Annulla

Il pulsante *Visualizza incongruenze* consente di eseguire un controllo di coerenza dei dati immessi

in tabellone (voti e recuperi). In qualsiasi momento durante il consiglio di classe è possibile cliccare il pulsante per eseguire la verifica di quanto inserito in tabellone. I controlli svolti dal sistema verranno illustrati nella Fase 3 – Chiusura del consiglio di classe.

Appendice: Aree disciplinari per il biennio primarie del Trentino.

Per gli istituti comprensivi del Trentino che nel biennio delle primarie utilizzano le aree disciplinari, nel menù principale del tabellone, accanto a *Modifica* e *Automatico*, il coordinatore avrà accesso al pulsante *Aree D*.



Tale funzione consentirà di svolgere il calcolo delle medie delle materie facenti parte dell'area e far confluire il risultato come proposta di voto per l'area.

Sezione di inserimento automatico delle proposte di voto e delle ore di assenza nelle aree disciplinari delle pagelle/pagelline della classe: 2A SVITO

Selezionare i parametri per il calcolo automatico delle proposte di voto delle aree disciplinari

Selezionare il periodo interessato:

Selezionare se si vuole o meno sovrascrivere gli eventuali voti presenti:

Selezionare il livello di arrotondamento che si desidera ottenere:

Selezionare se si vuole o meno sovrascrivere il monteore totale e le assenze per materia presente:

Tabellone di fine anno: assenze, media, esiti, crediti, certificazione delle competenze

Primarie

Per gli scrutini di fine anno, il tabellone presenta tre colonne dedicate a:

- percentuale delle ore di assenza dello studente (calcolata in automatico)
- media dei voti (calcolata in automatico)
- inserimento dell'ammissione all'anno successivo

% ASS.	MEDIA	AMMISSIONE
3 %	7	SI
7 %	8	SI
6 %	9	SI
1 %	7	SI
0 %	8	SI

Ammissione studente	
Cognome	BUGIA Nome PINO
Ammesso	Ammesso ▾
<input type="button" value="Salva"/>	<input type="button" value="Annulla"/>

Inoltre, solo per l'anno quinto, all'interno del dettaglio studente (a cui si accede cliccando sul nome in tabellone), è possibile compilare la certificazione delle competenze finali.

CERTIFICAZIONE delle COMPETENZE AL TERMINE DELLA SCUOLA PRIMARIA	
Ha una padronanza della lingua italiana tale da consentirgli di comprendere enunciati, di raccontare le proprie esperienze e di adottare un registro linguistico appropriato alle diverse situazioni	Comunicazione nella madrelingua o lingua di istruzione <input type="text" value="Livello base"/>
È in grado di esprimersi a livello elementare in lingua inglese e di affrontare una comunicazione essenziale in semplici situazioni di vita quotidiana	Comunicazione nelle lingue straniere <input type="text" value="Livello intermedio"/>
Utilizza le sue conoscenze matematiche e scientifico-tecnologiche per trovare e giustificare soluzioni a problemi reali	Competenza matematica e competenze di base in scienza e tecnologia <input type="text" value="Livello avanzato"/>
Usa le tecnologie in contesti comunicativi concreti per ricercare dati e informazioni e per interagire con soggetti diversi	Competenze digitali <input type="text" value="Livello intermedio"/>
Si orienta nello spazio e nel tempo; osserva, descrive e attribuisce significato ad ambienti, fatti, fenomeni e produzioni artistiche	Imparare ad imparare Consapevolezza ed espressione culturale <input type="text" value="--Selezionare livello--"/>

Secondarie di I grado

Per gli scrutini di fine anno, il tabellone presenta tre colonne dedicate a:

- percentuale delle ore di assenza dello studente (calcolata in automatico)
- media dei voti (calcolata in automatico)
- inserimento dell'ammissione all'anno successivo o all'esame (con voto di ammissione all'esame per il 3° anno)

% ASS.	MEDIA	AMMISSIONE
	7	SI - (8)
	8	SI - (7)
	6	SI - (6)

Ammissione studente	
Cognome	CALIPSO Nome NINFA
Voto	08 ▾
Ammissione	Ammesso ▾
<input type="button" value="Salva"/>	<input type="button" value="Annulla"/>

Inoltre, solo per il 3° anno, all'interno del dettaglio studente (a cui si accede cliccando sul suo nome in tabellone), è possibile compilare la certificazione delle competenze finali.

CERTIFICAZIONE delle COMPETENZE AL TERMINE DEL PRIMO CICLO DI ISTRUZIONE	
Ha una padronanza della lingua italiana tale da consentirgli di comprendere enunciati e testi di una certa complessità, di esprimere le proprie idee, di adottare un registro linguistico appropriato alle diverse situazioni	Comunicazione nella madrelingua o lingua di istruzione Livello intermedio
Nell'incontro con persone di diverse nazionalità è in grado di esprimersi a livello elementare in lingua inglese e di affrontare una comunicazione essenziale, in semplici situazioni di vita quotidiana, in una seconda lingua europea. Utilizza la lingua inglese nell'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione	Comunicazione nelle lingue straniere Livello avanzato
Le sue conoscenze matematiche e scientifico-tecnologiche gli consentono di analizzare dati e fatti della realtà e di verificare l'attendibilità delle analisi quantitative e statistiche proposte da altri. Il possesso di un pensiero logico-scientifico gli consente di affrontare problemi e situazioni sulla base di elementi certi e di avere consapevolezza dei limiti delle affermazioni che riguardano questioni complesse che non si prestano a spiegazioni univoche	Competenza matematica e competenze di base in scienza e tecnologia Livello intermedio
Usa con consapevolezza le tecnologie della comunicazione per ricercare e analizzare dati ed informazioni, per distinguere informazioni attendibili da quelle che necessitano di approfondimento, di controllo e di verifica e per interagire con soggetti diversi nel mondo	Competenze digitali --Selezionare livello--
Si orienta nello spazio e nel tempo dando espressione a curiosità e ricerca di senso; osserva ed interpreta ambienti, fatti, fenomeni e produzioni artistiche	Imparare ad imparare Consapevolezza ed espressione culturale --Selezionare livello--

Secondarie di II grado

Per gli scrutini di fine anno, il tabellone presenta alcune colonne aggiuntive (da due a quattro) a seconda dell'anno di corso.

- Percentuale delle ore di assenza dello studente (tutti gli anni).
- Media dei voti (tutti gli anni).
- Inserimento dell'ammissione all'anno successivo (dal 1° al 4° anno); di default il campo *Ammissione* è automatico, ma può essere impostato a manuale su richiesta della scuola (scrivere a assistenza@mastertraining.it).
- Inserimento dell'ammissione all'esame con giudizio di ammissione (solo 5° anno).

COMPORTAMENTO	% ASS.	MEDIA	AMMISSIONE	CREDITI
	7 %	7	SI	6
	6 %	8	SI	0
	6 %	5	SI	0

Ammissione studente

Cognome **ALIGHIERI** Nome **DANTE**

Ammesso Ammesso

Giudizio ammissione / non ammissione

Salva Annulla

- Inserimento dei crediti e delle motivazioni (3°, 4° e 5° anno); è possibile sia cliccare sul singolo credito dello studente, visualizzandone il dettaglio (prima figura), che cliccare sulla colonna *Crediti* e inserirli per tutti gli studenti, salvando al termine (seconda figura qui di seguito).

Dettaglio crediti studente

Cognome **ALIGHIERI** Nome **DANTE**

Media **5.5** Fascia **4 5**

Crediti assegnati 4

Motivazione crediti Certificazioni esterne in lingua straniera: tedesco

+ R

Totale crediti **3a: (3 + 0) + 4a: (3 + 0) + 5a: (6) = 12**

Motivazioni crediti anni precedenti

Salva Annulla

Classe 4GS SCIENTIFICO INSERIMENTO CREDITI				
Imposta crediti minimi				
N°	Studente	crediti 3 ^a	crediti 4 ^a	crediti 5 ^a
1	STUDENTE GIORGIA	6	Media: 7.18 L'alunno è stato assiduo nella frequenza alle lezioni; l'interesse e l'impegno nella partecipazione al dialogo educativo sono stati buoni. L'alunno è stato assiduo nella frequenza alle lezioni; l'intere...	0
2	STUDENTE BENEDETTA	4	Media: 6.64 Certificazioni esterne in lingua straniera. Certificazioni esterne in lingua straniera.	0
3	STUDENTE VIOLA	6	Media: 7.36 Selezionare la motivazione	0
4	STUDENTE YURI	6	Media: 7 certificazione di attività sportiva e certificazione linguistica (CAE) Selezionare la motivazione	0

Inoltre, solo per il 2° anno (o al compimento del 16° anno di età dello studente, a prescindere dall'anno scolastico in cui si trova), all'interno del dettaglio studente è possibile compilare la certificazione delle competenze finali. Si ricorda che al dettaglio studente si accede cliccando sul suo nome nel tabellone.

CERTIFICAZIONE delle COMPETENZE DI BASE DELLO STUDENTE		
Livello raggiunto per ASSE DEI LINGUAGGI - Lingua Italiana:	Livello intermedio	
Livello raggiunto per ASSE DEI LINGUAGGI - Lingua Straniera:	Livello avanzato	
Livello raggiunto per ASSE DEI LINGUAGGI - Altri Linguaggi:	Livello base	
Livello raggiunto per ASSE MATEMATICO:	Livello avanzato	
Livello raggiunto per ASSE SCIENTIFICO-TECNOLOGICO:	Livello avanzato	
Livello raggiunto per ASSE STORICO-SOCIALE	Livello intermedio	

Nel caso del triennio, il dettaglio studente mostra (nella parte inferiore della schermata) il riepilogo dei progetti di alternanza scuola lavoro gestiti tramite il programma MasterStage.

ALTERNANZA					
PROGETTO	DATA INIZIO	DATA FINE	ORE PREVISTE	ORE EFFETTUATE	
DIMOSTRAZIONE 02052017	12-12-2016	29-01-2017	40	09:00	
DIMOSTRAZIONE 02052017 1	12-12-2016	30-01-2017	40	0	
Progetto 2018	10-01-2018	29-03-2018	1	0	
PROGETTO CASIRAGHI	19-01-2018	15-03-2018	80	0	
Progetto dimostrativo	09-03-2018	29-06-2018	1	08:00	
--- TOTALE ---			- 162 -	- 17:00 -	

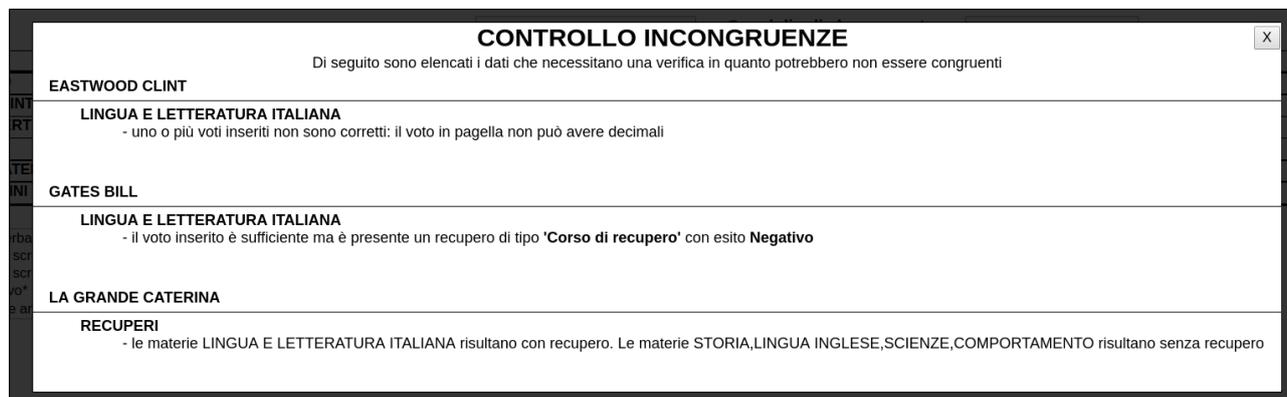
FASE 3: CHIUSURA CONSIGLIO DI CLASSE – VERBALI E MODULI

Una volta terminato lo scrutinio, il coordinatore di classe (o un amministratore) procederà alla chiusura del consiglio di classe: cliccare il pulsante *Chiudi consiglio di classe*.

In questo momento il sistema svolge un controllo di congruenza dei dati a tabellone. I controlli previsti sono:

- presenza di recuperi con voto sufficiente, con esito negativo o senza esito;
- presenza di decimali (voto con frazione);
- presenza di insufficienze sia con recupero che senza recupero.

Il controllo è diviso per studente. Ecco come si presenta la schermata di avviso, che appare solo se è presente almeno una delle tre situazioni precedenti.



Si ricorda che tale controllo può essere attivato volontariamente anche in fase di consiglio di classe aperto, tramite il pulsante *Visualizza incongruenze* (come spiegato nella fase precedente).

A consiglio chiuso è possibile lanciare la stampa dei verbali dello scrutinio o di eventuali moduli. Per i verbali è sufficiente fare doppio clic sul nome del modello da utilizzare. Per i moduli, essendo individuali (per esempio le lettere indicanti il percorso di recupero per gli studenti con giudizio sospeso), occorre prima selezionare lo studente interessato inserendo la spunta, con un clic, nella casellina a fianco del nome, nell'elenco.

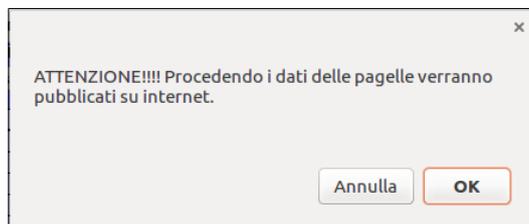
		ITALIANO	
<input type="checkbox"/>	1 ALIGHIERI DANTE	6	
<input type="checkbox"/>	2 COLOMBO CRISTOFORO	9	
<input type="checkbox"/>	3 DICKINSON EMILY	5	
<input type="checkbox"/>	4 EINSTEIN ALBERT	5	
<input type="checkbox"/>	5 GATES BILL	9	
<input type="checkbox"/>	6 LA GRANDE CATERINA	8	
<input type="checkbox"/>	7 LEVI MONTALCINI RITA	6	

Verbali	Moduli
1 Quadrimestre - Verbale scrutinio	1 Quadrimestre - Lettera alla famiglia

Nota: si ricorda che questa modulistica è creabile e modificabile da parte degli utenti amministratori in *Setup A10 – Creazione certificati e verbali*.

FASE 4: CHIUSURA SCRUTINIO E PUBBLICAZIONE DATI IN INTERNET

Per chiudere definitivamente lo scrutinio e pubblicare i dati nel sito famiglie, occorre premere il pulsante *Chiudi scrutinio e pubblica i dati su internet*. Il programma chiederà di confermare la scelta.



Completata anche la quarta fase, il tabellone risulterà bloccato. È comunque possibile, in caso di errori, procedere alla correzione dei medesimi attraverso il pulsante *Riapri scrutinio*, da usarsi con estrema cautela. Diversamente, i docenti o le segreterie potranno procedere alla stampa delle pagelle e dei tabelloni.

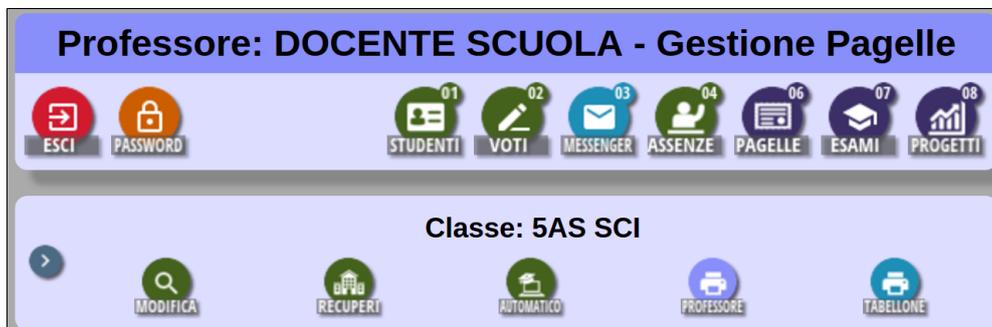
Attenzione! Com'è ovvio, perché possa avvenire la pubblicazione dei dati delle pagelle in internet l'istituto deve avere precedentemente consegnato le credenziali di accesso alle famiglie. Inoltre, tramite la funzione in *Setup B13 – Gestione storico portale genitori*, la scuola può scegliere le aree da abilitare sul sito famiglie, tra cui l'area *Pagelle* con diverse opzioni.

Si consiglia di disabilitare quest'area in fase di scrutinio, per poi riabilitarla una volta che i tabelloni sono stati chiusi e i dati sono stati pubblicati secondo la procedura spiegata fin qui.

STAMPE

STAMPA DEL TABELLONE

Per procedere alla stampa del tabellone si dovrà accedere all'area *Pagelle* dal menù principale di MasterCom, quindi selezionare la classe di interesse e infine la funzione *Tabellone*.



Tramite l'ultimo pulsante a destra *Tabellone*, corredato dall'icona di una stampante, si accederà alla schermata dei parametri di stampa. Qui è possibile stabilire le impostazioni del tabellone. Tra le altre cose è possibile definire la dimensione dei caratteri, effettuarne l'esportazione in Excel ecc.

Sezione di stampa tabelloni pagelle/pagelline della classe: 4AS TN SCI	
Selezionare la pagella/pagellina da visualizzare e gli altri parametri a seconda della visualizzazione che si vuole ottenere	
Selezionare il periodo interessato:	Pagella fine anno
ASPETTO E IMPAGINAZIONE	
Tabellone per uso interno o per esposizione:	ESPOSIZIONE
Dicitura per il nome della materia:	Nome Ministeriale
Codice della materia o descrizione in orizzontale o in verticale:	Orizzontale
Formato pagina:	A4
Dimensione del font per l'elenco delle materie:	10
Dimensione del font per i nomi degli studenti:	8
Dimensione del font per i voti:	8
Distanza minima tra i voti (spaziatura tra i voti):	0.0
Voti insufficienti in rosso:	NO
Orientamento della pagina:	Orizzontale (Landscape)
Tipo di documento:	Stampa tradizionale acrobat(PDF)
(SOLO PER CLASSI PRIME SUPERIORI) Scuola media di provenienza degli studenti:	NO
VOTI, MATERIE E STUDENTI	
Ore di assenza (da sole o con i voti):	SI
Media dei voti della pagella:	SI
Colonne dei crediti:	SI
Colonna del totale dei crediti:	SI
Voti di tutte le materie:	SI
Studenti ritirati/trasferiti prima del 15 marzo:	NO
Voti nella forma decimale, nel loro codice, nella loro descrizione o nel loro valore pagella:	

Attenzione! Nel caso degli istituti superiori, particolare importanza va data ai parametri *Selezionare se si vogliono stampare i voti degli studenti bocciati* e *Selezionare se si vogliono stampare i nomi e gli esiti degli studenti bocciati*: selezionando *NO* tutti gli studenti aventi anche solo un voto insufficiente e senza alcuna modalità di recupero assegnata, oppure con giudizio sospeso, non verranno stampati.

Il tabellone, una volta stampato, avrà un aspetto simile all'esempio riportato di seguito:

LICEO CLASSICO																			
Via Matte 17 - TO																			
TABELLONE VOTI DI FINE ANNO																			
CLASSE 4A LICEO DELLE SCIENZE UMANE																			
A.S. 2015/2016																			
N°	Nominativo	LINGUA E LETTERATURA ITALIANA	LINGUA E CULTURA LATINA	STORIA	FILOSOFIA	SCIENZE UMANE	LINGUA STRANIERA (INGLESE)	MATEMATICA	FISICA	SCIENZE NATURALI	STORIA DELL'ARTE	SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	RELIGIONE CATTOLICA	COMPORTEMENTO	CREDITI			TOT. CR.	RISULTATO
		Voto	Voto	Voto	Voto	Voto	Voto	Voto	Voto	Voto	Voto	Voto	Voto	Voto	3°	4°	5°		
1	FRANCESCO GAMBINO	7	6	6	6	6	7	6	7	7	7	8	9	8	6	5	0	11	Ammesso alla classe successiva
2	FRANCESCO GAMBINO	8	8	7	7	7	7	8	8	8	8	8	9	9	6	6	0	12	Ammesso alla classe successiva
3	FRANCESCO GAMBINO	8	8	9	8	8	8	7	8	8	8	8		9	6	7	0	13	Ammesso alla classe successiva
4	FRANCESCO GAMBINO	7	6	6	6	7	7	6	6	7	7	7		8	4	5	0	9	Ammesso alla classe successiva
5	FRANCESCO GAMBINO	7	7	8	7	7	7	7	8	8	8	8	9	9	5	6	0	11	Ammesso alla classe successiva
6	FRANCESCO GAMBINO	7	7	6	7	7	8	6	7	6	7	7		9	5	5	0	10	Ammesso alla classe successiva
7	FRANCESCO GAMBINO	7	8	7	7	7	7	7	8	7	8	8		9	6	6	0	12	Ammesso alla classe successiva
8	FRANCESCO GAMBINO	6	6	6	6	6	8	6	7	7	7	8	9	8	5	5	0	10	Ammesso alla classe successiva
9	FRANCESCO GAMBINO	8	6	8	7	7	9	7	8	7	7	8	9	9	6	6	0	12	Ammesso alla classe successiva
10	FRANCESCO GAMBINO	7	8	8	7	7	7	7	7	7	7	8	9	8	6	6	0	12	Ammesso alla classe successiva
11	FRANCESCO GAMBINO	7	6	7	7	7	6	7	7	6	7	9	9	8	6	5	0	11	Ammesso alla classe successiva
12	FRANCESCO GAMBINO	8	7	7	7	7	8	8	8	9	8	9	9	9	6	6	0	12	Ammesso alla classe successiva
13	FRANCESCO GAMBINO	7	6	6	7	7	8	6	8	6	7	7	9	8	5	5	0	10	Ammesso alla classe successiva
14	FRANCESCO GAMBINO	7	7	6	6	8	7	8	7	8	8	8		9	6	6	0	12	Ammesso alla classe successiva

STAMPA DELLE PAGELLE INFORMALI

Dal menù principale di MasterCom scegliere l'area *Pagelle*. Nella schermata successiva selezionare la classe di interesse.

Professore: DOCENTE SCUOLA - Gestione Pagelle

ESCI PASSWORD STUDENTI VOTI MESSENGER ASSENZE PAGELLE ESAMI PROGETTI

Selezione classi

Classe: 5AS SCI TABELLONE PAGELLE MEDIE RIEPILOGO

- 1 ALIGHIERI DANTE
- 2 COLOMBO CRISTOFORO
- 3 DICKINSON EMILY
- 4 EINSTEIN ALBERT
- 5 GATES BILL
- 6 LA GRANDE CATERINA
- 7 LEVI MONTALCINI RITA

A questo punto, selezionando la funzione *Pagelle*, corredata dall'icona di una stampante, si accederà alla schermata dei parametri di stampa. Si ricorda che la scelta del primo quadrimestre come periodo per la stampa della pagellina nasconde automaticamente dall'elenco i parametri relativi alla pagellina di fine anno (voti/nomi/esiti degli studenti bocciati; voti/nomi/esiti degli studenti sospesi).

Sezione di stampa delle pagelle/pagelline dell'intera classe:4AS TN SCI

Selezionare la pagella/pagellina da visualizzare e gli altri parametri a seconda della visualizzazione che si vuole ottenere:

Selezionare il periodo interessato:

ASPETTO E IMPAGINAZIONE

Dimensione del font da utilizzare:

Logo e descrizione del ministero all'inizio della pagina:

Dati dello studente oltre a nome e cognome:

Numero copie per studente:

Testo sotto intestazione a sinistra (es. Num di protocollo):

Testo sotto intestazione a destra (es. città, data):

Spazio da lasciare per l'intestazione personalizzata, in mm:

Selezionare la dicitura che si preferisce:

Titolo della pagella:

Colonne dei crediti:

Colonna del totale dei crediti:

Riquadro di attivazione IDEI:

Riquadro del recupero dei debiti formativi:

Testo libero da aggiungere alla fine della pagella PRIMA delle altre sezioni:

Testo libero da aggiungere alla fine della pagella DOPO le altre sezioni:

Impostare (in mm) la posizione di partenza del blocco firme e tagliandini (più è alto il valore, più le firme saranno in basso):

Le pagelline, una volta stampate, avranno un aspetto simile all'esempio riportato di seguito:

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE "MASTERCOM"

Via L. Sani, 15 – 42124 Reggio E. (RE)

Tel. 0522 1590100 – Fax 0522 331673

www.mastertraining.it

OGGETTO: Comunicazione voti di fine anno dell'A.S. 2011/2012 - Pagella sostitutiva dell'originale

Cognome		Nome	
Nato a		II	
Classe	Sezione	Corso	
3	A	OPERATORE DELLA GESTIONE AZIENDALE	

MATERIA	VALUTAZIONE
ITALIANO	7
STORIA	7
Prima Lingua Straniera (INGLESE)	7
Seconda Lingua Straniera (FRANCESE)	4
DIRITTO ED ECONOMIA	7
MATEMATICA E INFORMATICA	5
ECONOMIA AZIENDALE	5
INFORMATICA GESTIONALE	6

STAMPA DELLE MEDIE ARITMETICHE DEI VOTI

In qualunque momento dell'anno i docenti possono estrapolare la stampa delle medie delle loro classi. Dal menù principale di MasterCom selezionare l'area *Pagelle*, quindi la classe di interesse.

Professore: DOCENTE SCUOLA - Gestione Pagelle

ESCI PASSWORD STUDENTI VOTI MESSENGER ASSENZE PAGELLE ESAMI PROGETTI

Selezione classi

Classe: 5AS SCI TABELLONE PAGELLE MEDIE RIEPILOGO

- 1 ALIGHIERI DANTE
- 2 COLOMBO CRISTOFORO
- 3 DICKINSON EMILY
- 4 EINSTEIN ALBERT
- 5 GATES BILL
- 6 LA GRANDE CATERINA
- 7 LEVI MONTALCINI RITA

Selezionando il tasto *Medie*, corredato dall'icona di una stampante, si accederà alla schermata in cui sarà possibile stabilire un periodo di tempo di riferimento e definire altri parametri di stampa.

Amministrazione - Gestione Pagelle - A.S. 2016/2017

ESCI PASSWORD UTILITA TROVA SETUP ORARIO STAMPE STUDENTI VOTI RITARDI ASSENZE GIUST. MESSENGER PAGELLE ESAMI EVENTI AMMIN.

Riepilogo medie dei voti della classe 3AM MM

Selezionare la data di partenza, la data di fine e i parametri di visualizzazione per i quali visualizzare il tabellone delle medie dei voti per l'intera classe

Data di partenza: 05 01 2017

Data di fine: 05 01 2017

Selezionare se si desidera stampare la media totale o divisa per tipologia di voto: Totale

Selezionare il numero di cifre dopo la virgola che si intendono utilizzare nel calcolo della media: 2

Selezionare il livello di arrotondamento che si desidera ottenere: nessun arrotondamento

Selezionare se si vogliono stampare (quando possibile) i voti nella forma decimale, nel loro codice, nella loro descrizione o nel loro valore pagella (es. decimale: 6.25 -- 5.75; codice: S+ -- 6-; descrizione: Più che sufficiente -- Quasi sufficiente; valore pagella: sex -- cinque): Decimale

Selezionare la dimensione del font per i voti: 5

Selezionare se si vuole visualizzare il codice della materia o la sua descrizione: Descrizione

Selezionare il formato pagina: A4

Selezionare l'orientamento della pagina: Verticale (Portrait)

Selezionare l'intestazione che si desidera nella stampa: MASTERCOR -- Sede principale

Le medie aritmetiche dei voti, una volta stampate, avranno un aspetto simile all'esempio riportato di seguito:

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE "MASTERCOM"

Via L. Sani, 15 – 42124 Reggio E. (RE)
 Tel. 0522 1590100 – Fax 0522 331673
 www.mastertraining.it

RIEPILOGO MEDIE ARITMETICHE VOTI DAL 5/01/2011 al 5/10/2012

PER LA CLASSE 2A

A.S. 2011/2012

N°	Nominativo	SOSTEGNO	INGLESE/FRANCESE	LINGUA INGLESE	STORIA	MATEMATICA	DIRITTO DI ECONOMIA	DETERMINAZIONE DEL DIRITTO	SENSE ORGANIZAZIONE	INFORMATICA LABORATORIO	DETERMINAZIONE DEL DIRITTO	SECONDA LINGUA STRANIERA	SENSE MOTORIE E SPORTIVE	RELIGIONE	ALTERNANZA ALLA VITA	CONDOTTA
		Voto Media	Voto Media	Voto Media	Voto Media	Voto Media	Voto Media	Voto Media	Voto Media	Voto Media	Voto Media	Voto Media	Voto Media	Voto Media	Voto Media	Voto Media
1			4.05	6.38	3.5	6.69	6	9	5.25		7.75		9			
2			3.35	3.5	3.08	5.71	4.9	5.67	4.25		5.63		7			
3			3	3.17	2.64	6.6	5.75	6	3		3.63		6.5	7.25		
4			3.4	4.5	3.06	5.88	5.75	6	5.5		6		6.25	7		
5			4.22	4	3.81	4.9	6.13	6.25	5.63		6.25		7.75	7.25		
6			4.75	6	5.5	4	5	7	4.5		5					

STAMPA DELLA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

Dall'area *Stampe*, alla voce *I9 – Certificazione delle competenze* potrà essere scaricato il certificato da allegare alla pagella, sulla base di quanto compilato nel tabellone finale (2° anno primarie; 3° anno secondarie I grado; 2° anno secondarie II grado).

COMPETENZE DI CITTADINANZA	COMPETENZE DI BASE E RELATIVI LIVELLI RAGGIUNTI	
	ASSE DEI LINGUAGGI	LIVELLI
<ul style="list-style-type: none"> • Imparare ad imparare • Progettare • Comunicare 	Lingua italiana: <ul style="list-style-type: none"> • Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti • Leggere comprendere e interpretare testi scritti di vario tipo • Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi Lingua straniera: <ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare le lingue straniere per i principali scopi comunicativi ed operativi Altri linguaggi: <ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario • Utilizzare e produrre testi multimediali 	
	ASSE MATEMATICO	LIVELLI
	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborare e partecipare • Agire in modo autonomo e responsabile 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica • Confrontare ed analizzare figure geometriche, individuando invarianti e relazioni • Individuare le strategie appropriate per la soluzione dei problemi • Analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico
<ul style="list-style-type: none"> • Risolvere problemi • Individuare collegamenti e relazioni 	ASSE SCIENTIFICO-TECNOLOGICO	LIVELLI
	<ul style="list-style-type: none"> • Osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle varie forme i concetti di sistema e di complessità • Analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza • Essere consapevoli delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate 	