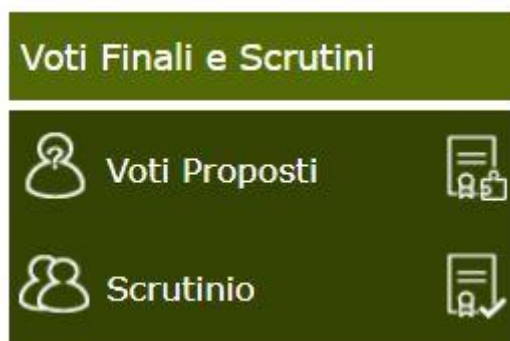


VADEMECUM SCRUTINI FINALI AXIOS



1 Entrare nella sezione “Voti Proposti”:

2 Inserire voti proposti per ogni obiettivo cliccando sull'icona evidenziata (non inserire comportamento: il giudizio di comportamento sarà inserito in fase di scrutinio nella scheda personale dell'alunno)

PRIMO QUADRIMESTRE			Valutazioni										Ore Lez.	Ass. giorni	Voto Proposto	Obiettivi	Voto Proposto Comportamento	Scheda carenza	Giud.
Unico	Ass.	Comp.	Scritto	Grafico	Orale			Pratico	Altro/U	Tutti									
LA	0	D			19/04	1	0.00	=		0.00	=	0	0						
LA	0	O			19/04	1	0.00	=		0.00	=	0	0						
LB	0	D			19/04	1	0.00	=		0.00	=	0	0						
LC	0	D			19/04	1	0.00	=		0.00	=	0	0						
LR	0	D			19/04	1	0.00	=		0.00	=	0	0						

3 Nella schermata che si aprirà inseriamo il livello nel riquadro dedicato ad ogni obiettivo, dal menù a tendina che apparirà cliccando sul triangolino grigio a fianco a “seleziona il livello”

Periodo: **SECONDO QUADRIMESTRE**

Obiettivo	Livello raggiunto
ITALIANO	
ASCOLTARE UNA CONVERSAZIONE, COMPRENDERNE GLI SCOPI COMUNICATIVI, GLI ELEMENTI PRINCIPALI DEL CONTESTO E INTERVENIRE IN MODO PERTINENTE.	Seleziona un livello ... ▲
ESPRIMERSI ORALMENTE IN MODO CORRETTO, UTILIZZANDO REGISTRI LINGUISTICI ADEGUATI ALLE DIVERSE SITUAZIONI.	LA - AVANZATO
LEGGERE E COMPRENDERE TESTI DI VARIO TIPO, INDIVIDUANDONE IL SENSO GLOBALE E LE INFORMAZIONI PRINCIPALI, UTILIZZANDO STRATEGIE DI LETTURA ADEGUATE AGLI SCOPI.	LB - INTERMEDIO
SCRIVERE TESTI DI DIVERSO TIPO CORRETTI NELL'ORTOGRAFIA, CHIARI E COERENTI, ADEGUATI A SITUAZIONI, ARGOMENTO, SCOPO E DESTINATARI.	LC - BASE
RICONOSCERE LE PRINCIPALI STRUTTURE MORFOSINTATTICHE E SAPERLE APPLICARE.	LD - IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE
	Seleziona un livello ... ▼

4 Salvare cliccando sul tasto azzurro in fondo a destra



5 Dopo aver inserito, per ogni alunno, tutti i livelli per tutti gli obiettivi relativi alla materia, salvare tutti gli inserimenti cliccando sul tasto “dischetto azzurro” posizionato in alto a destra



6 Cliccare sul martelletto nero in alto a destra



Si apre questa schermata in cui si dovrà completare il giudizio sul comportamento e il giudizio globale per ogni alunno. I giudizi sono comunque modificabili dal docente.

Giudizio comportamento	Giudizio globale
L'alunno possiede buone capacità di autocontrollo. Il suo comportamento risulta essere generalmente rispettoso	

7 Cliccare sulla bacchetta magica posta a fianco del campo vuoto e comporre il giudizio scegliendo tra le voci proposte

Composizione automatica giudizio ✕

Autocontrollo

	<i>L'alunno possiede</i>	
☒		Nessuna selezione
☐		ottime
☐		buone
☐		più che buone
☐		sufficienti
☐		scarse
☐		inadeguate
☐		parziali

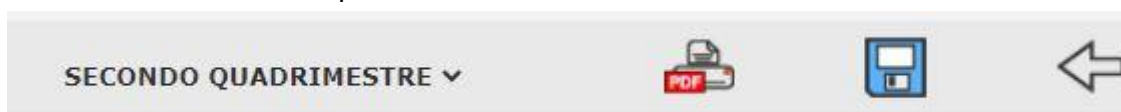
☒ Aggiungi interpunzione ☐ A capo dopo ogni frase

8 Controllare la formattazione del testo ed apportare le modifiche necessarie

9 Salvare ogni giudizio composto cliccando sul tasto azzurro in fondo a destra



10 Dopo aver inserito, per ogni alunno, i due giudizi, salvare tutti gli inserimenti cliccando sul tasto “dischetto azzurro” posizionato in alto a destra



IMPORTANTISSIMO: ogni fase di lavoro prevede un salvataggio finale.

Terminata l'assegnazione dei livelli e dei giudizi, il coordinatore accede allo “**Scrutinio**”. La prima volta che si accede comparirà l'opzione di copiare i livelli proposti.

Se il sistema non lo chiede, agire sulle carte numeriche in alto a dx

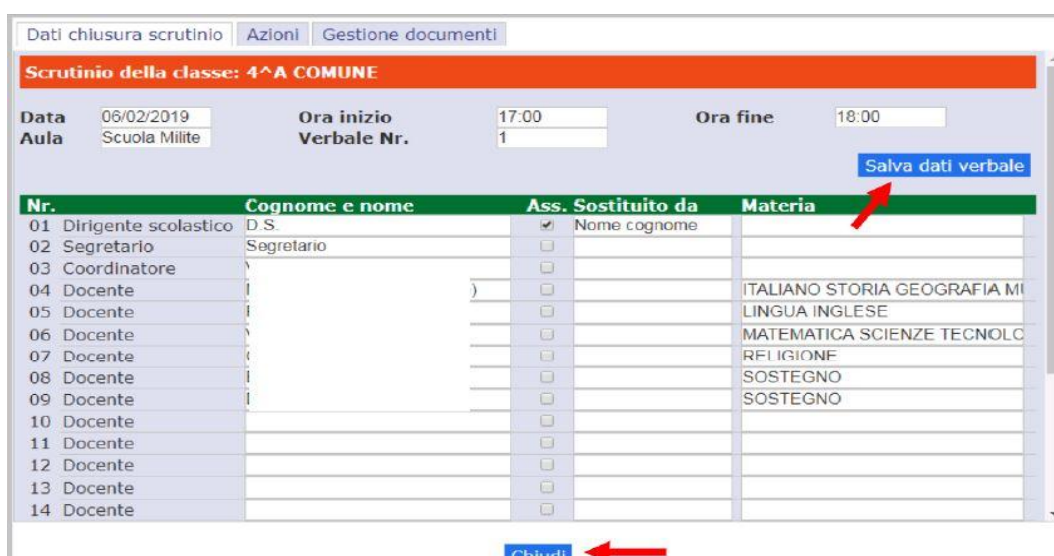


Entrare nella scheda di ogni singolo alunno per inserire giudizi del comportamento e controllare che abbia tutte le valutazioni. Salvare per ogni alunno. Controllare che il pallino accanto al nome dell'alunno/a diventi verde. L'immagine riporta i voti numerici perchè è riferita allo scrutinio precedente.



●	9	A	0	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	9
●	5	A	0	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	5
●	9	A	0	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	9

Cliccare sull'ingranaggio in alto a destra, inserire dati verbale (ora inizio e ora fine, come da scansione oraria in circolare, verbale n° 2 e aula virtuale per chi effettuerà gli scrutini da remoto, aula fisica, per es. VA, vicepresidenza o altro, per chi sarà invece in presenza). Salvare dati verbale e chiudere.



Dati chiusura scrutinio Azioni Gestione documenti

Scrutinio della classe: 4^A COMUNE

Data: 06/02/2019 Ora inizio: 17:00 Ora fine: 18:00
Aula: Scuola Milite Verboale Nr.: 1

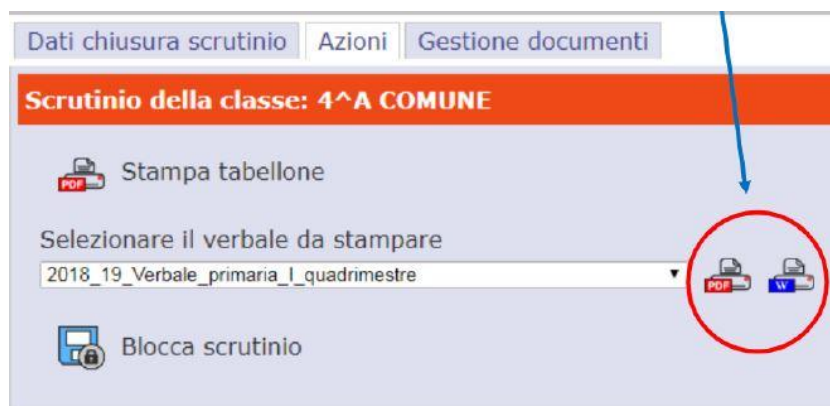
[Salva dati verbale](#)

Nr.	Cognome e nome	Ass.	Sostituito da	Materia
01	Dirigente scolastico	☒	Nome cognome	
02	Segretario	☐		
03	Coordinatore	☐		
04	Docente	☐		ITALIANO STORIA GEOGRAFIA MI
05	Docente	☐		LINGUA INGLESE
06	Docente	☐		MATEMATICA SCIENZE TECNOLO
07	Docente	☐		RELIGIONE
08	Docente	☐		SOSTEGNO
09	Docente	☐		SOSTEGNO
10	Docente	☐		
11	Docente	☐		
12	Docente	☐		
13	Docente	☐		
14	Docente	☐		

[Chiudi](#)

Poiché abbiamo ricevuto dal DS delega a presiedere lo scrutinio in qualità di coordinatore di classe, deve essere flaggata l'assenza del DS e va inserito il nome e il cognome del sostituto (coordinatore) che apparirà nel tabellone, firmatario al posto del DS.

Cliccare il tasto "Azioni" in alto e selezionare il modello di verbale in formato word, compilarlo e salvarlo (oppure scaricarlo sul proprio PC prima di completarlo, riaprirlo e compilarlo in locale). Salvare



Procedere con la stampa del tabellone cliccando in alto "Stampa tabellone", salvarne una copia sul proprio PC.

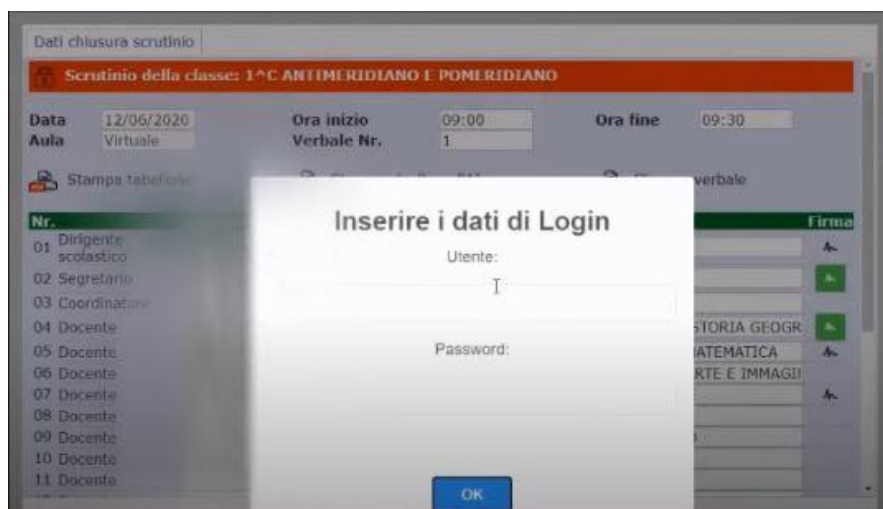
Il coordinatore (delegato del ds) blocca lo scrutinio



I docenti rientrano e appongono firma cliccando nel quadratino verde (il coordinatore firmerà 3 volte: nel campo del docente del coordinatore e del ds)

Scrutinio della classe: 1^C ANTIMERIDIANO E POMERIDIANO						
Data	12/06/2020	Ora inizio	09:00	Ora fine	09:30	
Aula	Virtuale	Verbale Nr.	1			
Stampa tabellone Stampa riepilogo PAI Stampa verbale						
Nr.	Cognome	Comp.	Coord.	Ass.	Sostituito da Materia	Firma
01	Dirigente scolastico					
02	Segretario					
03	Coordinatore					
04	Docente				ITALIANO STORIA GEOGR	
05	Docente				INGLESE MATEMATICA	
06	Docente				SCIENZE ARTE E IMMAGI	
07	Docente				RELIGIONE	
08	Docente					
09	Docente				SOSTEGNO	
10	Docente					
11	Docente					

Successivamente apparirà la seguente schermata nei cui campi bianchi andremo ad inserire le nostre credenziali di accesso ad axios.



il coordinatore (delegato dal ds anche per questa funzione) rientra nello scrutinio e scarica il tabellone con le firme, salvandolo sul proprio device per poi inviarlo, insieme al verbale, al seguente indirizzo di posta elettronica admin@icaretusa.com