

**Istituto d'Istruzione Superiore "Vincenzo Capirola"**

Piazza C. Battisti, 7/8 - 25024 Leno (BS)  
 Tel +39-030906539 - 0309038588 - Fax +39-0309038061  
 info@capirola.com - bsis00900x@istruzione.it - bsis00900x@pec.istruzione.it



**Sezione Associata:** Via Caravaggio, 10 - 25016 Ghedi (BS)  
 Tel +39-030901700 - 0309050031 - Fax +39-0309059077  
 liceoghedi@capirola.com

**ANCIS**  
 ISO 9001

Codice Meccanografico: BSIS00900X	Sito Web: www.istitutocapirola.gov.it	Cod. Fisc. e Part. IVA: 97000580171
-----------------------------------	---------------------------------------	-------------------------------------

CIRC. N° 600			DESTINATARI			PUBBLICAZIONE	
			DATA: 09/06/2018			Docenti	Tutti
Famiglie	Classe/i:						Atti
	LENO X	GHEDI X	N° pagine: 1	Studenti	Tutti		Web
Classe/i:							
			Personale Ata	Tutti (1 per classe)		Sigla emittente:AA/bg	
				Classe/i:			
OGGETTO: <b>ADEMPIMENTI PER LA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE DEL BIENNIO</b>							

In ottemperanza alle norme in materia di adempimento dell'obbligo d'istruzione [D.M. 139/2007, D.M. 122/2009 e D.M. 9/2010 (art.1 c.3)], i sigg. Docenti **sulle classi del primo biennio le cui discipline concorrono alla definizione delle competenze previste nei vari indirizzi di studio** sono invitati ad assegnare per ogni allievo le abilità raggiunte specificandone anche il livello di raggiungimento (base, intermedio e avanzato). A tal fine sono state predisposte alcune note operative, qui allegate.

Tutte le operazioni di inserimento andrebbero possibilmente concluse entro la data dello scrutinio finale e comunque non oltre il 30 giugno 2018.

Poiché tale software non è più sincronizzato con il registro elettronico, è possibile riscontrare qualche errore di caricamento: in tale evenienza rivolgersi ai referenti.

Si ringrazia per la collaborazione

**I DOCENTI REFERENTI**  
**Prof.ssa Francesca Maffezzoni**  
**Prof. Ernesto Tonni**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Prof.ssa Ermelina Ravelli**

**Note operative per l'assegnazione delle Competenze dell'obbligo scolastico  
(biennio - escluso operatore amministrativo segretariale)**

Per inserire le competenze dell'obbligo, utilizzare dai PC della sala Insegnanti il programma **SCRUTINI** posto sul Desktop e selezionare il pulsante **COMPETENZE OBBLIGO**. Apparirà la schermata di questo tipo:

The screenshot shows the 'Scelta della classe' window. At the top, it says 'Anno scolastico: 2008/2009'. Below that, there are fields for 'Classe' (with options 1 and 2), 'Sezione' (with options E, F, G, H, I), and 'Indirizzo' (with 'Ragioneria' selected). There are also fields for 'Docente' (Maffezzoni Francesca), 'Materia' (Matem. inform.), and 'Password' (\*\*\*\*\*). Buttons for 'Esci' and 'Entra' are visible. Below the main form, there are two panels: 'VISUALIZZA' and 'CHIUSURA CLASSE EFFETTUATA'. The 'VISUALIZZA' panel shows a list of 'COMPETENZE PER LA MATERIA e INDIRIZZO' and 'COMPETENZE ASSEGNATE ALLA CLASSE SELEZIONATA' with a note 'UN CLICK SULLA VOCE D'INTERESSE'. The 'CHIUSURA CLASSE EFFETTUATA' panel shows a confirmation screen with a '1 I Matem./Inf' label and a '5' button.

dove il docente indicherà la classe, sez. e indirizzo. Una volta inserito il proprio nominativo e la password (quella già usata per le adozioni dei libri) appariranno anche le discipline insegnate.

Una volta selezionata anche la materia (1) è possibile effettuare le seguenti operazioni:

1 - Visualizzare le competenze da assegnare in quella materia e a partire da quale classe (2);

2 - Entrare (3) e assegnare le abilità effettivamente maturate nel corso d'anno (vengono visualizzate **solo** quelle giudicate assegnabili sul corso e attribuite per la disciplina e per l'anno di corso) e **il livello di raggiungimento** (base, medio o avanzato). Per la classe seconda sono visualizzate **tutte** le abilità relative alla disciplina.

3 - Vedere le abilità maturate da ciascun allievo della classe (4);

4 - Una volta effettuata l'assegnazione sulla classe e per una disciplina va dichiarata con una spunta nella casella (5) la "chiusura" della registrazione alla Segreteria, la quale provvederà alla stampa dei relativi certificati.

#### Nota Bene

- Le abilità e le competenze sono state distribuite sulle varie discipline del biennio in base alle indicazioni recepite dai docenti referenti per indirizzo per tale disciplina e per quest'anno non possono essere modificate. Si invita comunque a segnalare eventuali variazioni o a proporre suggerimenti in vista dei prossimi anni
- Le competenze linguistiche vengono attribuite dall'insegnante di **PRIMA LINGUA STRANIERA** eventualmente sentiti i colleghi di seconda lingua.
- **SEDE DI GHEDI**: Come per i libri di testo, occorre fare le seguenti azioni:
  - Cliccare sull'icona del desktop "SERVER DOCENTI" (o altro simile es. Area comune)
  - Autenticarsi con le credenziali di rete per l'accesso ai PC (in genere cognome.nome)
  - Solo ora avviare il programma SCRUTINI

Si ringrazia per la collaborazione.

E.Tonni - F. Maffezzoni