



# 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° 646     |            |  | DESTINATARI   |           |                      | PUBBLICAZIONE |                       |
|------------------|------------|--|---------------|-----------|----------------------|---------------|-----------------------|
|                  |            |  | Docenti       |           | Tutti                |               | X                     |
| DATA: 10/06/2019 |            | Famiglie   |               | Classe/i: |                      | Atti          | X                     |
|                  |            | Studenti   |               | Tutti     |                      | Web           | X                     |
| LENO<br>X        | GHEDI<br>X | N° pagine:<br>1  | Personale Ata |           | Classe/i:            |               | Sigla emittente:AA/bg |
|                  |            |  |               |           | Tutti (1 per classe) |               |                       |
| OGGETTO:         |            | ADEMPIMENTI PER LA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE DEL BIENNIO |               |           |                      |               |                       |

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 ancora valide dagli scorsi anni le 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 p.v.

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

**IL DOCENTE REFERENTE**  
**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:

**Scelta della classe** Anno scolastico: 2008/2009 Esci

| Classe | Sezione | Indirizzo  |
|--------|---------|------------|
| 1      | E       | Ragioneria |
| 2      | F       |            |
|        | G       |            |
|        | H       |            |
|        | I       |            |

Docente: Maffezzoni Francesca Materia: Matem. inform. Entrata

Password: \*\*\*\*\*

**VISUALIZZA** 2

COMPETENZE PER LA MATERIA e INDIRIZZO...  
COMPETENZE ASSEGNATE ALLA CLASSE SELEZIONATA  
UN CLICK SULLA VOCE D'INTERESSE... 4

**CHIUSURA CLASSE EFFETTUATA** 5

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