

# VÁLUTA S

**Lo scrutinio intermedio**

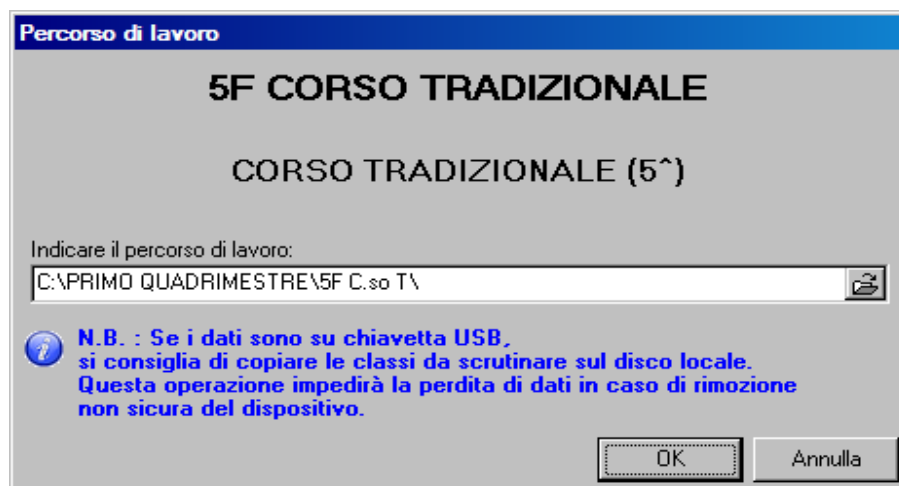
**anno scolastico 2010/11**

**guida per i coordinatori e per i consigli di classe**

## 1.1 Scelta e apertura della classe

Il punto di partenza per ogni scrutinio è la **scelta della classe**. Questa va scelta nella cartella convenuta (sul disco fisso, su una cartella in rete, ecc.)

Scelta la cartella, in questa deve essere individuata e selezionata la classe da scrutinare.



Dopo l'OK, se il programma chiede la password è necessario dare nell'ordine Login e Password del coordinatore di classe. Nel contempo si possono controllare i dati **Classe, anno scolastico sessione**.



Dopo la scelta il programma propone l'*appello dei docenti* del consiglio di classe. L'appello può essere fatto in questo momento, generalmente confermando la lista di default, e può essere ripreso anche più volte tramite la funzione *preparazione del verbale*. Rispetto alle versioni precedenti abbiamo semplificato e ottimizzato l'interfaccia dell'appello, in particolare in funzione della gestione delle *votazioni a maggioranza*. Nel quadro è stata aggiunta la colonna del voto. Per default tutte le coppie materia-docente hanno il voto abilitato. All'appello l'operatore dovrebbe tirare via la spunta ai docenti contattati più di una volta. Anche il docente che assume la presidenza deve essere contato una sola volta, come presidente del C.d.c.

## 1.2 Facciamo l'appello

	Materia	Voto	Presente	Assente
1	EDUCAZIONE FISICA	<input checked="" type="checkbox"/>	AMBREZZO ETTORE	
2	FILOSOFIA	<input checked="" type="checkbox"/>	DE GASPERI VITTORIA	
3	MATEMATICA	<input checked="" type="checkbox"/>	GOLDEN GIADA	
4	DISEGNO E STORIA DELL'ARTE	<input checked="" type="checkbox"/>		MIANES EZIO
5	SCIENZE NAT., CHIMICA E GEOGR.	<input checked="" type="checkbox"/>	MUNARI ALESSANDRA	
6	LINGUA INGLESE	<input checked="" type="checkbox"/>	PATUZZI SILVIA	
7	ITALIANO	<input checked="" type="checkbox"/>	SELLA LUIGI	PIVATI ELENA
8	LATINO	<input checked="" type="checkbox"/>	VALENTE INES	PIVATI ELENA
9	LINGUA INGLESE	<input checked="" type="checkbox"/>	RIZZINI ELSA	
10	INS. RELIGIONE CATTOLICA	<input checked="" type="checkbox"/>	STIZZI REMO	
11	STORIA ED EDUC. CIVICA	<input checked="" type="checkbox"/>	STURA FRANCESCO	
12	FISICA	<input checked="" type="checkbox"/>	TOMAS FERDINANDO	
		<b>Voto</b>	<b>Presente</b>	
1	PRESIDENTE	<input checked="" type="checkbox"/>	IRMA HONGLER	

### Il presidente

Prima di tutto deve essere controllato il nominativo del presidente. Nell'ultima riga nella colonna *materia*, a piè di lista, c'è la dicitura *presidente*. A destra per default c'è il *cognome e nome del dirigente* e c'è la spunta *del voto*. Se un docente assume la presidenza il suo nominativo deve essere copiato nella riga della presidenza e nello stesso tempo deve essere tolta la spunta del voto da ogni altra occorrenza. Controllare che ogni docente abbia al *massimo* una spunta nella colonna *voto*, anche se compare più volte nella *colonna presente*.

### I tasti freccia

1		Permette di passare il nominativo a destra tra gli assenti.
2		Permette di passare (ritornare) il nominativo a sinistra tra i presenti.
3		Permette di spostare verso il basso un docente nella lista dei presenti
4		Permette di spostare verso l'alto un docente nella lista dei presenti

## **Il docente assente**

Se un docente è assente basta cliccare sul nominativo e spostarlo nella colonna degli assenti agendo sulla freccia **1**.

Viceversa per riportare un docente assente fra i presenti basta cliccare sul nominativo e agire sulla freccia **2**

## **Il docente supplente**

Nello *spazio vuoto* di un docente assente viene digitato il nominativo *di chi lo sostituisce* e nello stesso tempo viene spuntato il voto. Non è raro il caso che un docente di più materie, assente, venga sostituito da più docenti. NON è possibile scrivere un sostituto sopra un altro nome. Prima bisogna liberare lo spazio.

## **Chi ha diritto al voto**

Tutti gli aventi diritto al voto devono essere spuntati (nella colonna voto) una ed una sola volta.

In figura possiamo notare la docente di inglese con la spunta del voto, e la lettrice di inglese a cui può essere tolto il voto.

## **I docenti aggiunti**

Nella lista possono essere aggiunti (+) i docenti che devono essere presenti allo scrutinio ma che non sono *titolari* della valutazione. A questi docenti può essere messa o meno la spunta del voto secondo il regolamento riportato a verbale.

Un docente aggiunto può essere cancellato dalla lista (—).

## **Quale ordine diamo ai docenti presenti?**

I docenti presenti sono per default ordinati in ordine alfabetico. È possibile comunque imporre un qualsiasi altro ordine convenzionale. Per spostare un docente verso l'alto basta cliccare sul nominativo e agire quindi sulla freccia **4** fino a portare il docente nella posizione voluta. In modo analogo è possibile spostare un docente presente verso il basso agendo sulla freccia **3**.

## **La stampa del foglio presenze.**










Una volta definito, il quadro *presenti/assenti/votanti* può essere stampato cliccando sul *tasto-funzione*



A questo punto l'operatore può decidere (cliccando sui rispettivi pulsanti) di:

- stampare il report
- salvare il report scegliendo il formato (PDF, HTML, ...)

### 1.3 Prendiamo confidenza con i tasti-funzione


	significato
	Convenzionalmente è il comando di registrazione dei dati presenti nella griglia
	Posizionati in una cella della griglia e cliccando sul tasto si apre la finestra di assegnazione contestuale (voti aperti, voti chiusi, descrittori della specifica componente, lettura-scrittura di una nota, ....)
	Posizionati (in griglia) su un alunno il tasto permette il passaggio dalla classe alla “griglia” materie/componenti del singolo alunno
	In qualsiasi momento è possibile fissare le opzioni di default e i parametri di visualizzazione in funzione delle risorse (video-proiettore) e delle condizioni di leggibilità dei dati.
	In qualsiasi momento è possibile richiamare in video lo storico della valutazione dell'alunno selezionato nella griglia cliccando su una qualsiasi cella.
	Tasto attivo solo nella pagina <i>Voti</i> . Serve per passare in automatico i voti “aperti” ai corrispondenti voti “chiusi” secondo la tabella <i>scala voti aperti</i> del programma Valuta.
	Tasto attivo nella pagina <i>Voti</i> . Permette di ricalcolare la media di tutti gli alunni della classe.
	Tasto attivo nella pagina <i>Voti</i> . Permette di ricalcolare la media di un singolo alunno.
	Tasto attivo nella pagina <i>Voti</i> e solo nella <b>colonna della condotta</b> o nella <b>colonna esito</b> . Serve per accedere alla funzione <i>Unanimità/Maggioranza</i> e per fissare <i>i favorevoli/contrari</i> nel verbale.

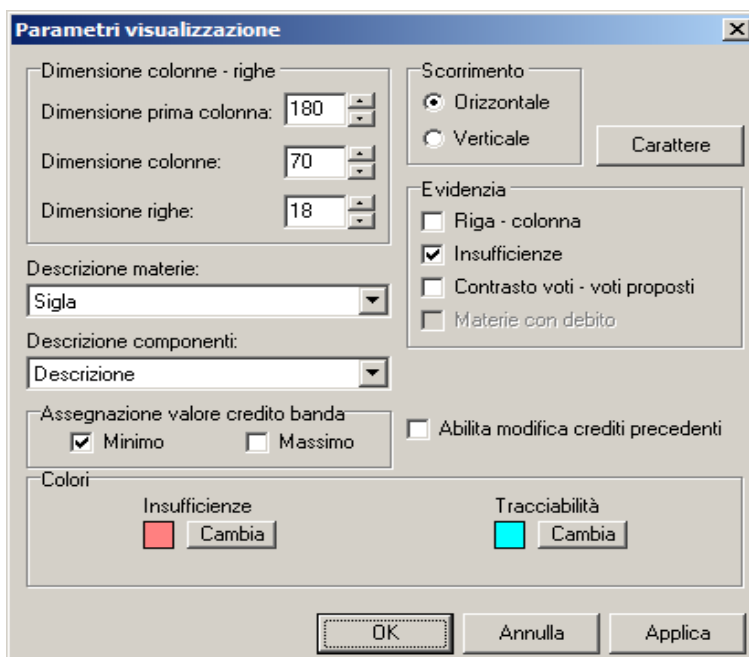
### 2. La valutazione: **voti proposti**

All'apertura di uno scrutinio i dati presenti sono quelli della proposta. Questi possono essere osservati, variati nella pagina dedicata dei *voti proposti*.

In questa occasione l'operatore può aggiustare i parametri di visualizzazione come di seguito spiegato.

## 2.1 I parametri di visualizzazione

Cliccando su  compare la tabella dei **Parametri di visualizzazione**



Tali impostazioni vengono fatte in funzione della qualità dell'immagine proiettata, della leggibilità dei dettagli, della familiarità che i docenti hanno con le sigle e le abbreviazioni, con il numero degli alunni, con il numero delle materie e delle componenti. È chiaro che non si possono dare regole generali. Le scelte devono essere fatte cercando di trovare un giusto equilibrio tra tutte le esigenze di una corretta e completa informazione e le modalità d'interfaccia (non solo utente ma soprattutto collettiva, estesa a tutto il consiglio di classe). Resta da notare che tutte le impostazioni fatte vengono registrate e valgono anche per tutte le altre classi. Vale, comunque, sempre l'ultima impostazione.

- **Evidenzia**

L'operatore per farsi aiutare o per aiutare i colleghi può, *evidenziare* la **riga e la colonna** che incrociano la cella in cui sta operando. Può anche evidenziare, in particolare dopo aver completato il caricamento dell'intera griglia le eventuali **insufficienze**, o distinguere i voti (incorniciati) dai voti proposti, nel caso ci sia stato un cambiamento dopo la replica automatica.


- **Personalizzazione dei caratteri**

Volendo, si possono personalizzare il **tipo, lo stile, il colore**, ecc... dei caratteri in funzione della massima leggibilità anche sul quadro proiettato.

- **I colori**

Tutti abbiamo notato l'effetto diverso, da quello atteso, del *video proiettato*. Il colore rosso, ad esempio, in trasparenza sulle insufficienze diventa opaco su grande schermo. Viene data allora, la possibilità di adattare i colori compatibilmente con il proiettore usato e la qualità di risposta dello schermo.

- **La assegnazione assistita**

Cliccando su  si apre automaticamente la tabella della scala prevista nella configurazione.

Collocata tale tabella (per trascinamento) nella posizione più comoda, è possibile scegliere un livello e assegnarlo ad una cella, cliccando semplicemente il pulsante *assegna*. Contemporaneamente si ottiene lo spostamento del cursore alla cella successiva, nell'ordine di scorrimento prescelto. Il pulsante *assegna*, azionato con il mouse, ha quindi lo stesso effetto del tasto *Invio*. In modo funzionale e coerente con lo scorrimento è poi possibile agire sui due pulsanti in opposizione *freccia destra*, *freccia sinistra* per movimenti in libertà, lungo le direttrici prefissate, senza uscire dalla finestra di assegnazione.

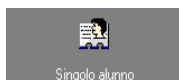
### **Le note**

Il C.d.c può decidere se lasciare o variare o cancellare una nota. Il *caricamento delle note*, viene effettuato su una *tabella di appoggio* (simile a quella di assegnazione) chiamata *Inserisci nota*.

In essa è possibile digitare per esteso una nota e assegnarla ad una specifica materia di un determinato alunno. Ad esempio il caso di una nota collettiva, in una certa materia, uguale per tutti gli alunni (caso limite ) può essere risolto in modo assai efficace componendo la nota per il primo alunno e poi assegnarla a tutti gli altri cliccando semplicemente sul tasto *assegna*. La tabella di appoggio è poi particolarmente utile per la lettura delle note. Cliccando infatti su una qualsiasi cella, contrassegnata dal **Si** (che indica la presenza della nota ) la tabella di appoggio fa da *lente d'ingrandimento* mostrando al suo interno l'intera nota. Una nota assegnata può essere cancellata con il tasto *Annulla*.

### **3. Il caricamento per singolo (alunno)**

Nel contesto dello scrutinio può essere opportuno caricare/variare i dati al singolo alunno per vedere al dettaglio tutti e soli i dati di quell'alunno. Conviene allora passare alla modalità *Caricamento per singolo*. A tale gestione si può arrivare anche cliccando su :



### **4 La valutazione: voti definitivi**

Posizionati sulla pagina **Voti**, la prima volta, dobbiamo riempire la griglia con i voti derivandoli dai voti proposti. Il C.d.c può passare dai voti proposti (opportunamente cambiati) ai voti definitivi premendo il tasto:





Come i voti proposti anche i voti definitivi possono essere cambiati e integrati in qualsiasi momento.

		ITALIANO	ITALIANO	LATINO	LATINO	LINGUA ING	LINGUA ING	STORIA ED	FILOSOFIA	SCIENZE N	FISICA	MATEMATIC	MATEMATIC	DISEGNO E	ED FISICA	INS. RELIGI	CONDOTTA	MEDIA
		S	O	S	O	S	O	O	O	O	O	S	O	U	U	G	U	
01)	BERTONI MASSIMO	9	7	5	6	6	6	6	8	6	8	6	6	8	9	Ottimo	8	7,14
02)	BUSINNE FLAVIO	8	8	6	7	7	6	8	7	9	8	8	9	8	9	Buono	9	7,95
03)	FANCIULLO AGNESE	6	9	6	8	7	8	8	8	7	8	6	8	6	8	Ottimo	9	7,55
04)	FERRARINI DEBORA	8	8	6	6	6	7	7	6	7	7	5	6	7	8	Buono	8	6,91
05)	FERRARESE ALICE	8	8	6	6	8	9	8	7	8	6	5	6	6	8	Ottimo	9	7,27
06)	GRAVISA ELENA	9	10	8	7	6	7	8	7	8	8	5	7	7	8	Buono	10	7,77
07)	LAVAZZE SILVIA	9	9	8	9	8	8	8	9	7	7	7	7	8	8	Ottimo	10	8,14
08)	MARAGNOLE LISA	10	10	9	9	9	9	9	9	9	8	8	9	8	8	Ottimo	10	8,86
09)	MARZATI ELSA	8	9	8	7	8	9	9	8	9	8	8	7	6	8	Buono	9	8,09
10)	MASAI GIULIA	7	10	7	8	7	7	7	8	8	8	7	8	8	8	Ottimo	10	7,95
11)	PICCOLINI LUIGI	9	9	7	7	8	9	8	8	7	8	6	7	7	8	Ottimo	9	7,82
12)	RIGA UMBERTO	10	9	6	6	6	7	7	8	6	6	5	5	7	9	Ottimo	9	7,18
13)	SANTILLO PAOLO	8	7	4	5	6	7	6	5	5	5	4	4	6	8	Ottimo	8	5,95
14)	SCURELLE MARIO	7	7	6	7	7	7	7	6	6	5	5	5	6	8	Ottimo	8	6,5
15)	STROZZARI EMANUELA	10	10	8	9	9	9	9	9	8	9	8	9	7	8	Ottimo	10	8,73
16)	VALE AUGUSTO	7	7	5	5	6	7	6	7	7	7	5	5	6	9	Buono	9	6,68
17)	VERONIS GIACOMO	8	8	6	6	6	7	7	6	7	7	6	6	8	9	Ottimo	9	7,23
18)	VERY ANNA	8	9	5	7	6	7	7	7	8	8	6	7	7	8	Ottimo	9	7,41

#### 4.1 Il calcolo della media

Il programma tiene conto solo delle materie ammesse al calcolo della media **nei piani di studio**. Cambiando un voto in una materia è necessario, dopo la digitazione del voto, battere il tasto INVIO e posizionarsi su un'altra materia per vedere il cambio della media. In ogni caso è possibile forzare il ricalcolo della media cliccando:

	Per il ricalcolo delle <b>medie di tutti gli alunni</b>
	Per il ricalcolo della <b>media di un alunno</b>

## 5 Le tassonomie

The screenshot shows the 'Valuta Scrutinio' application window. The title bar reads 'Valuta Scrutinio'. The menu bar includes 'File', 'Visualizza', and 'Finestra'. The main window displays the following information:

- Anno: 2009/2010
- Sessione: Primo Quadrimestre
- Classe: 5F CORSO TRADIZIONALE

The main table is titled 'BUSINESS' and contains the following columns: ITALIANO (Impegno), ITALIANO (Partecipazione), ITALIANO (Apprendimento), ITALIANO (Conoscenze), ITALIANO (Metodo), ITALIANO (Competenze), LATINO (Impegno), LATINO (Partecipazione), and LATINO (Impegno). The rows list 18 students with their respective evaluation results for each indicator.

	ITALIANO	ITALIANO	ITALIANO	ITALIANO	ITALIANO	ITALIANO	LATINO	LATINO	LATINO
	Impegno	Partecipazione	Apprendimento	Conoscenze	Metodo	Competenze	Impegno	Partecipazione	Impegno
01) BERTONI MASSIMO	Sufficientem. regol	Costante e sempre	Costante e buono	Discreto	Tendenz. "scolasti	Buono	Discont. e/o oppo	Discontinua	M
02) BUSINNE FLAVIO	Tenace	Suffic.regolare e pi	Costante e buono	Buono	Autonomo e organ	Buono	Sufficientem. regol	Suffic.regolare e pi	C
03) FANCIULLO AGNESE	Tenace	Discontinua	Costante e buono	Ottimo	Tendenz. "scolasti	Sufficiente	Sufficientem. regol	Costante e sempre	C
04) FERRARIN DEBORA	Tenace	Discontinua	Costante e buono	Buono	Abbast.organ., ma	Buono	Sufficientem. regol	Discontinua	S
05) FERRARESE ALICE	Sufficientem. regol	Discontinua	Costante e buono	Buono	Abbast.organ., ma	Buono	Discont. e/o oppo	Suffic.regolare e pi	S
06) GRAVISA ELENA	Convinto e produ	Suffic.regolare e pi	Notevole	Ottimo	Autonomo e organ	Ottimo	Tenace	Discontinua	C
07) LAVAZZE' SILVIA	Tenace	Sollecitata	Costante e buono	Ottimo	Autonomo e organ	Ottimo	Convinto e produ	Costante e sempre	C
08) MARAGNOLE LISA	Convinto e produ	Suffic.regolare e pi	Notevole	Ottimo	Autonomo e organ	Ottimo	Convinto e produ	Qualif. sul piano pi	N
09) MARZATI ELSA	Tenace	Suffic.regolare e pi	Costante e buono	Ottimo	Abbast.organ., ma	Buono	Sufficientem. regol	Discontinua	C
10) MASAI GIULIA	Tenace	Suffic.regolare e pi	Costante e buono	Ottimo	Autonomo e organ	Discreto	Tenace	Costante e sempre	C
11) PICCOLINI LUIGI	Tenace	Discontinua	Costante e buono	Ottimo	Autonomo e organ	Ottimo	Tenace	Costante e sempre	C
12) RIGA UMBERTO	Sufficientem. regol	Sollecitata	Costante e buono	Ottimo	Autonomo e organ	Ottimo	Sufficientem. regol	Suffic.regolare e pi	S
13) SANTILLO PAOLO	Sufficientem. regol	Suffic.regolare e pi	Costante e buono	Discreto	Tendenz. "scolasti	Discreto	Discont. e/o oppo	Discontinua	N
14) SCURELLE MARIO	Discont. e/o oppo	Sollecitata	Costante e buono	Discreto	Tendenz. "scolasti	Discreto	Sufficientem. regol	Suffic.regolare e pi	C
15) STROZZARI EMANUELA	Convinto e produ	Costante e sempre	Notevole	Ottimo	Autonomo e organ	Ottimo	Convinto e produ	Qualif. sul piano pi	N
16) VALE AUGUSTO	Tenace	Sollecitata	Costante e buono	Discreto	Tendenz. "scolasti	Discreto	Sufficientem. regol	Discontinua	M
17) VERONIS GIACOMO	Sufficientem. regol	Suffic.regolare e pi	Costante e buono	Buono	Abbast.organ., ma	Buono	Tenace	Suffic.regolare e pi	S
18) VERY ANNA	Tenace	Costante e sempre	Costante e buono	Ottimo	Abbast.organ., ma	Buono	Tenace	Suffic.regolare e pi	S

La valutazione può essere completata, oltre ai voti e ai voti proposti anche da altre valutazioni accessorie riferite a scale nominali. Chiamiamo queste altre valutazioni *tassonomie*.

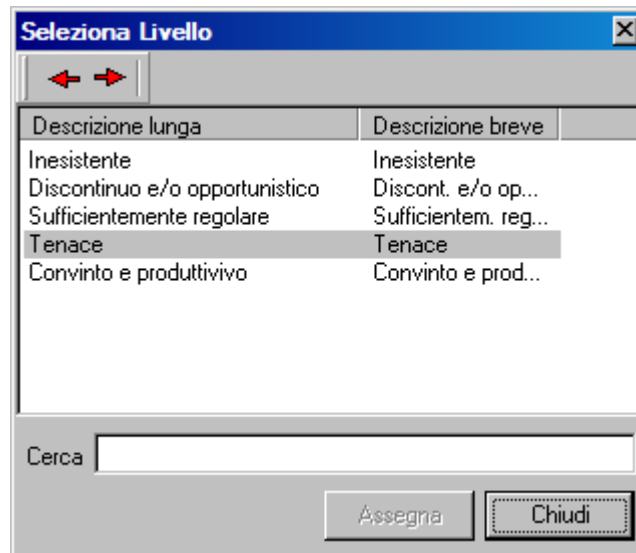
Nella figura un esempio di scomposizione tassonomica delle materie.

Oltre al voto proposto e al voto definitivo assegnato dal consiglio di classe è possibile giustificare il voto di una materia con sei indicatori (sempre ad esempio) riferiti ad altrettante scale di descrittori.

Gli indicatori per ogni materia sono:

- Impegno
- partecipazione
- Apprendimento
- Conoscenze
- Metodo
- Competenze

Ogni indicatore viene misurato su una scala dedicata. Ad esempio per l'*Impegno*



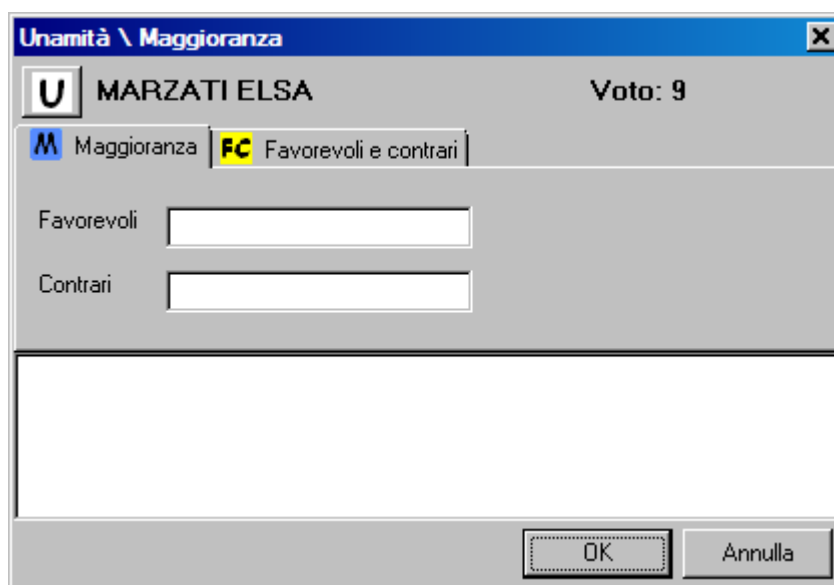
Gli indicatori e i descrittori sono costruiti dalla segreteria su precise indicazioni dei docenti.

### **Una griglia di indicatori per la condotta**

Osserviamo che in molte scuole vengono costruite particolari griglie per giustificare il voto di condotta (comportamento). In genere è il coordinatore di classe che, sentiti i colleghi, propone su Valuta Web sia il voto di condotta, sia la combinazione indicatori-descrittori alunno per alunno. La griglia opportunamente rivista dal CdC può essere stampata e riportata a verbale.

## 6 Il voto di condotta: alla unanimità o a maggioranza?

Il voto di condotta (o comportamento) può essere assegnato alla unanimità o a maggioranza. Per default il voto è alla unanimità. Per passare alla votazione a maggioranza, posizionati nella cella del voto, basta cliccare sul tasto **FC**.  
Si apre così la finestra di assegnazione:

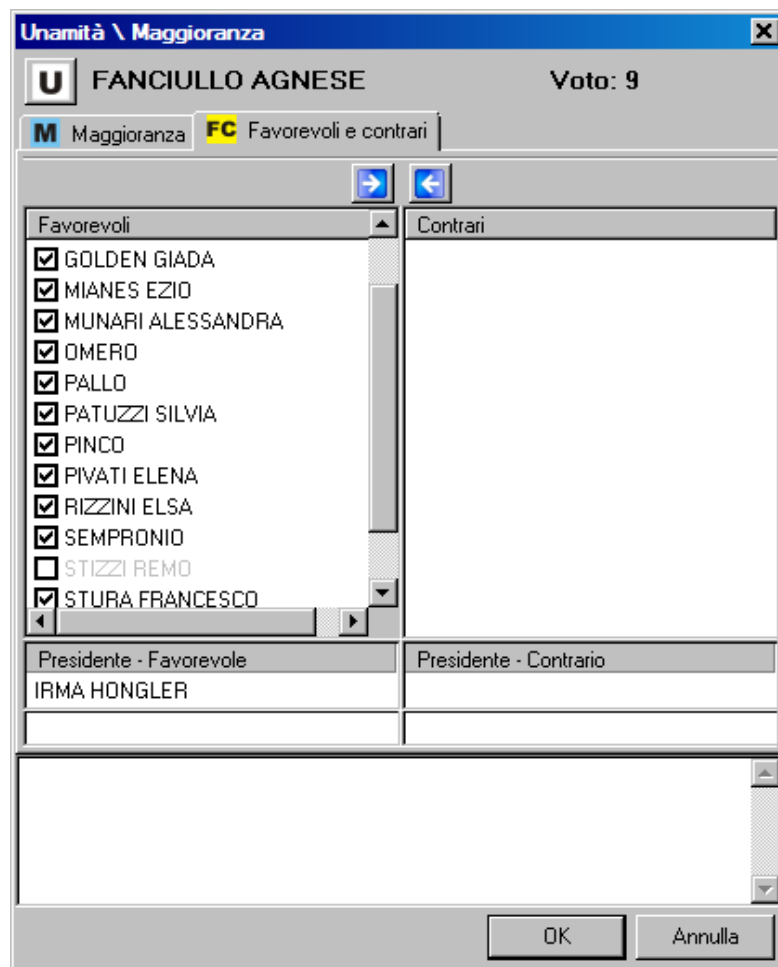


Nella finestra vengono riportati il nominativo dell'alunno e il voto assegnato. Sotto è possibile leggere /variare/caricare la nota. Il tasto **U** prima del nome serve per ritornare alle condizioni iniziali (alla Unanimità). Le due opzioni fondamentali:

- **M** opzione per *quantificare* i favorevoli e i contrari
- **FC** opzione per *elencare* i favorevoli e i contrari tra gli aventi diritto di voto.

Nel primo caso basta assegnare i due numeri ( $F > C$ , non è ammessa la parità). Nel secondo caso è possibile operare la “scelta di campo” sui docenti presenti all'appello iniziale.

Sulla sinistra i docenti votanti, compreso il presidente a piè di lista: per default tutti favorevoli e tutti “votanti” (spunta prima colonna). Nel caso di un alunno che non si avvale dell'insegnamento della religione cattolica, l'operatore può togliere la spunta al *docente di religione* ed escluderlo così dalla lista dei docenti votanti. Un docente non favorevole viene portato a destra (tra i contrari) o agendo sul pulsante freccia DX o spostando con il mouse il docente nel campo dei contrari. Analogamente un docente *contrario* può essere spostato nel campo dei favorevoli, sempre trascinandolo con il mouse. Secondo le regole non sono ammessi gli astenuti: o di qua o di là. In caso di parità (e solamente in questo caso) il programma calcola due volte il voto del presidente (favorevole o contrario) e ristabilisce così la maggioranza (pro o contro).



Alla fine si esce con il tasto OK. In caso di maggioranza contraria si torna alla discussione. Il programma, alla fine, controlla che non ci siano votazioni a maggioranza contraria. In questo contesto non vengono presi in considerazione i ruoli dei docenti di religione e di sostegno nelle varie situazioni (numero pari di membri CdC, voto coincidente con quello del presidente, numero dispari di membri, docente per la maggioranza e presidente per la minoranza, ....)

Il voto a maggioranza viene evidenziato con il bordo colorato del voto in condotta. Per ritornare allo stato U (Unanimità) basta entrare nella finestra U/M e cliccare sul tasto U.

## 7. Il giudizio

		1
2	Voti proposti, voti, assenze	3
4	6 tabella giudizi	5 <i>italiano</i> <i>matematica</i> <<
>>		

Osserviamo la figura:

1. Il tipo lettera da inviare (A, B, C, ...)
2. Il quadro (azzurro) materie-voti proposti-voti-assenze
3. Il quadro (giallo) dei crediti riconosciuti e dei punteggi dei crediti (solo scrutinio finale)
4. il pulsante verticale a scomparsa per accedere alla *tabella dei giudizi*
5. Il pulsante verticale a scomparsa per accedere alle note per materia
6. La tabella dei **giudizi di riferimento**
7. Il **quadro di composizione** del giudizio

4 e 5 sono mutuamente esclusivi

### La composizione del giudizio

Per formulare un giudizio è possibile:

- prelevare un giudizio tipo dalla lista dei giudizi di riferimento (pulsante 4 >>)
- prelevare un giudizio già attribuito ad un altro alunno della classe (pulsante 4>>)
- prelevare una o più note-materia (fra quelle elencate): pulsante 5 <<

**In ogni caso i testi prelevati vanno salvati nel quadro di composizione con il tasto Copia**

L'operatore può scorrere la tabella **6** dei **giudizi di riferimento** (a sinistra), scegliere un giudizio tipo e copiarlo *in coda* al testo da comporre nella finestra centrale (7). Analogamente può scorrere le note (per materia) della tabella **(5)** (a destra), scegliere una nota specifica e copiarla in coda al testo. Il testo definitivo può così essere composto per pezzi successivi e quindi aggiustato, integrato e rifinito fino alla stesura definitiva. Ogni testo finito viene aggiunto automaticamente nella tabella dei giudizi di riferimento.

### Nota

È ovvio che al limite ogni giudizio può essere proposto in bozza, ad esempio dal coordinatore di classe, associato ad una materia e riportato nella tabella delle note per passarlo poi nella finestra di composizione. Possiamo ancora osservare che è possibile fare arrivare allo scrutinio una proposta di giudizio fatta a più mani, potendo più docenti inviare, assieme alla proposta di voto, le note personali alunno-materia. In questa sede poi, queste note, possono essere raccolte e opportunamente accodate fino a formare un giudizio unico e coerente.

Ogni giudizio formulato e registrato in questa sede viene:

1. valorizzato e stampato nel **verbale** di chiusura dello scrutinio
2. registrato nel database centrale assieme agli altri dati dello scrutinio
3. stampato nel **registro generale** dei voti (vedi apposito spazio nel prestampato)

### Quale lettera inviamo ai genitori?

In alto a destra il programma, per ogni alunno, chiede quale lettera il Consiglio di Classe decide di inviare ai genitori. A seconda dei voti e delle altre informazioni l'operatore può scegliere a quale **lettera-tipo** associare l'alunno in esame. Ovviamente le lettere devono essere già catalogate e costruite.

In modo convenzionale le lettere devono essere intitolate con sigle del tipo **A, B, C, ...**

### 8 I recuperi: classe

Il consiglio di classe, può controllare/variare sull'intera *griglia classe* le modalità di recupero consigliate dai docenti o proposte dal programma in base alla tabella predisposta dalla segreteria.

Cognome Nome	ITALIANO	LATINO	LINGUA IN...	STORIA ED.	FILOSOFIA	SCIENZE N.	FISICA	MATEMATI...	DISEGNO ...	ED. FISICA
1) BERTONI MASSIMO	9 7	5 6	6 6	6	8	6	8	6 6	8	9
2) BUSINNE FLAVIO	8 8	6 7	7 6	8	7	9	8	8 9	8	9
3) FANCIULLO AGNESE	6 9	6 8	7 8	8	8	8	7	6 8	6	8
4) FERRARIN DEBORA	8 8	6 6	6 7	7	6	9	7	5 6	7	8
5) FERRARESE ALICE	8 8	6 6	8 9	8	7	8	6	5 6	6	8
6) GRAVISA ELENA	9 10	8 7	6 7	8	9	5	8	5 7	7	8
7) LAVAZZE' SILVIA	9 9	8 9	8 8	8	9	7	7	7 7	8	8
8) MARAGNOLE LISA	10 10	9 9	9 9	9	9	9	8	8 9	8	8
9) MARZATI ELSA	8 9	8 7	8 9	9	8	9	8	8 7	6	8
10) MASAI GIULIA	7 10	7 8	7 7	7	8	8	8	7 8	8	8
11) PICCOLINI LUIGI	9 9	7 7	8 9	8	8	7	8	6 7	7	8
12) RIGA UMBERTO	10 9	6 6	6 7	7	8	6	6	5 5	7	9
13) SANTILLO PAOLO	8 7	4 5	6 7	6	5	5	5	4 4	6	8
14) SCURELLE MARIO	7 7	6 7	7 7	7	6	6	5	5 5	6	8
15) STROZZARI EMANUELA	10 10	8 9	9 9	9	9	8	9	8 9	7	8
16) VALE AUGUSTO	7 7	5 5	5 6	7	6	7	7	5 5	6	9
17) VERONIS GIACOMO	8 8	6 6	6 7	7	6	7	7	6 6	8	9
18) VERY ANNA	8 9	5 7	6 7	7	7	8	8	6 7	7	8

In questa pagina (dedicata al recupero) osserviamo una tipica griglia alunni/materie:

- alunni (sulle righe).
- materie (sulle colonne, in ogni cella i voti delle componenti)

In ogni cella alunno/materia si possono leggere i voti definitivi.


Il programma, evidenzia cella per cella, ad esempio:



- con il colore **giallo** una insufficienza da recuperare con un **corso (tipo zero)**


- con il colore **azzurro** una insufficienza da recuperare con un'altra modalità (tipo **uno**)
- con il colore **grigio** (silver) una insufficienza da recuperare comunque (tipo **maggiore di uno**)

Questa griglia giallo/azzurra/grigio permette al consiglio di classe una visione d'insieme della stato della classe relativamente al recupero e di pesare e bilanciare i “carichi”, alunno per alunno, materia per materia dei corsi da richiedere. Si possono notare righe (alunni) con molte celle gialle oppure colonne (materie) con troppe celle gialle. Allora ci sono alunni critici e/o materie critiche.

*La riga dei tasti e delle funzioni*

1		Il programma per ogni insufficienza propone in automatico il recupero associato a un voto nella apposita tabella del Valuta gestita dalla segreteria didattica.
---	---	---

2		Il programma ripropone in automatico i recuperi “consigliati” direttamente dai docenti in Valuta Web.
3		Per cancellare un recupero in una singola cella

4		Per cancellare tutti i recuperi e riportare la griglia alle condizioni iniziali. Vengono cancellate tutte le celle colorate!
5		Fase di recupero (1, 2, 3)
6	<b>Lettera</b>	Quale <b>lettera</b> inviamo agli alunni che hanno almeno un recupero? In questo campo è possibile registrare la tipologia della lettera a <b>tutti</b> gli alunni con un recupero. Basta indicare la lettera e cliccare sul tasto <i>Assegna lettera</i> . Il tipo lettera assegnato per default può essere cambiato ad uno o più alunni passando alla voce <i>Giudizio</i> in <i>Valutazione</i> .
7	<b>Legenda</b>	È possibile consultare l'associazione <b>tasto-colore-recupero</b> per dare significato ai colori della griglia e per operare correttamente con i tasti numerici 0,1,2,...

## Tanti modi per “caricare” i recuperi

### 1.

Premendo il tasto **1** il programma in automatico colora le celle in cui c'è almeno una insufficienza. Questa operazione viene fatta dal programma in funzione della **tabella Scale-livelli**, organizzata nel programma della segreteria. L'operazione è solo una proposta sulla base di una tabella convenzionale costruita dalla scuola. Tutti i recuperi assegnati possono essere cancellati o cambiati. Per la variazione il metodo più veloce è quello di cliccare sulla cella dell'insufficienza e di battere i tasti numerici 0,1,2, ... secondo la tabella recuperi-pesi-colori costruita dalla segreteria e consultabile sulla *legenda*. Ad esempio:

tasto	Tipo recupero	colore
0	Corso di recupero	giallo
1	Studio assistito	azzurro
2	Sportello	grigio

In alternativa è possibile selezionare il recupero e assegnarlo con doppio clic sulla cella.

### 2.

Premendo il tasto **2**, il programma in automatico colora le celle in cui i docenti (su Web) hanno previsto e proposto un recupero. In questo caso una cella potrebbe avere un recupero anche con una votazione sufficiente. Il programma riporta fedelmente tutto quello che i docenti hanno proposto. Come sopra tutti i recuperi assegnati possono essere cancellati o cambiati.

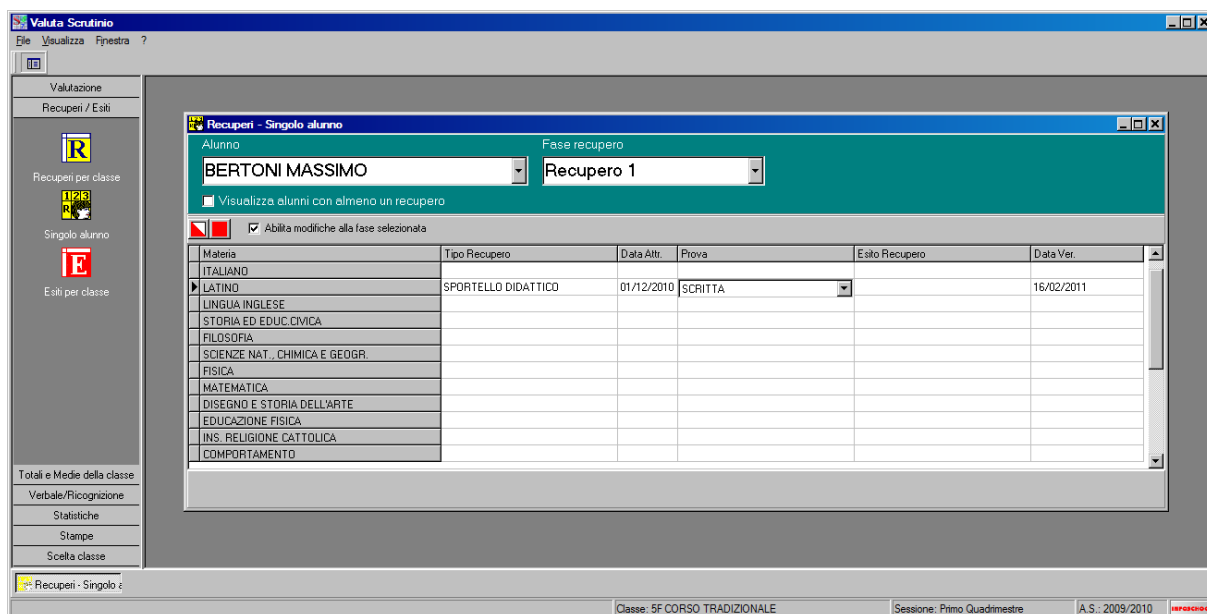
### 3.

Un altro modo interessante per l'attribuzione del recupero è quello *verticale per materia*. La sequenza delle operazioni è:

- selezionare il tipo di recupero (in alto a sinistra)
- cliccare (doppio clic) sulla materia in testa alla colonna della materia

Il programma propone in automatico *in tutte le celle con una insufficienza* il recupero selezionato a prescindere dalla gravità dell'insufficienza.

## 9 Recuperi & esiti: singolo alunno



Passando alla modalità *singolo alunno* è possibile controllare/integrare al dettaglio i dati degli *interventi di recupero* assegnati ad un determinato alunno. In alto a sinistra è visibile l'elenco degli alunni della classe. Mettendo l'apposita spunta il programma elenca solo gli alunni che hanno almeno un recupero.

## 10. Totali e medie della classe

Il consiglio di classe può osservare e stampare una tabella dell'intera classe come in figura:

Valutazione	Alunni	N. Insufficienze	Media	Condotta U/M	Ore Assenza Periodo	Ore Assenza da Inizio Anno	% Ore Assenza da Inizio Anno	Giorni Assenza da Inizio Anno
Recuperi / Esiti	1 BERTONI MASSIMO	1	7,14	8	75	75	7,04 %	22
Totale e Medio della classe	2 BUSINNE FLAVIO	0	7,95	9	5	5	0,47 %	9
	3 FANCIULLO AGNESE	0	7,55	9	59	59	5,53 %	19
	4 FERRARESE ALICE	1	7,27	9	113	113	10,50 %	42
	5 FERRARIN DEBORA	1	6,91	8	41	41	3,85 %	16
	6 GRAVISA ELENA	1	7,77	10	31	31	2,91 %	11
	7 LAVAZZE SILVIA	0	8,14	10	32	32	3,00 %	14
	8 MARAGNOLE LISA	0	8,86	10	20	20	1,88 %	7
	9 MARZATI ELSA	0	8,09	9	23	23	2,16 %	8
	10 MASAI GIULIA	0	7,68	7	52	52	4,88 %	22
	11 PICCOLINI LUIGI	0	7,82	9	52	52	4,88 %	32
	12 RIGA UMBERTO	2	7,18	9	37	37	3,47 %	18
	13 SANTILLO PAOLO	7	5,95	8	36	36	3,38 %	15
	14 SCURELLE MARIO	3	6,5	8	29	29	2,72 %	12
	15 STROZZARI EMANUELA	0	8,73	10	41	41	3,85 %	15
	16 VALE AUGUSTO	5	6,88	9	47	47	4,41 %	17
	17 VERONIS GIACOMO	0	7,23	9	16	16	1,50 %	8
	18 VERY ANNA	1	7,41	9	39	39	3,65 %	9
	<b>TOTALI \ MEDIE</b>	<b>22</b>	<b>7,49</b>	<b>8,89</b>	<b>748</b>	<b>748</b>	<b>3,90 %</b>	<b>296</b>

Osserviamo la tabella per colonne:

<b>Numero insufficienze</b>	Vengono contate tutte le insufficienze tenendo conto anche delle componenti (scritto, orale, ...)
<b>Voto medio</b>	
<b>Voto condotta</b>	
<b>U/M</b>	Viene specificato se il voto di condotta è stato attribuito alla unanimità o a maggioranza
<b>Totale ore assenza periodo</b>	Sono le ore di <i>assenza dalle lezioni</i> riportate dai docenti nelle varie materie e relative al periodo.
<b>Totale ore assenza da inizio anno</b>	Nel primo quadrimestre il dato coincide con il precedente
<b>Totale ore assenza da inizio anno %</b>	La % è calcolata rispetto al totale delle ore annuali del piano di studio individualizzato dell'alunno. Il dato diventa significativo allo scrutinio finale. <b>Viene segnalata la % superiore o uguale a 25.</b>
<b>Totale giorni assenza da inizio anno</b>	È il totale dei giorni di assenza <i>gestito</i> nel curriculum dell'alunno

Osserviamo l'*ultima riga Totali/medie* in particolare:

- la media delle medie (assunta come media della classe)
- il voto medio della condotta di tutta la classe
- **il totale delle ore di assenza di tutta la classe**
- la % delle ore di assenza rispetto al totale del monte ore di tutti i piani di studio
- il totale dei giorni di assenza fatti nella classe

La tabella può essere stampata (cliccando su tasto della stampante), e/o salvata in un particolare formato.

## 11. La ricognizione e la preparazione del verbale

	Alunno	Media	Condotta	U	M	Insuff.	Recuperi	Lettera
1	BERTONI MASSIMO	7,14	8	X		1	1	A
2	BUSINNE FLAVIO	7,95	9	X				
3	FANCIULLO AGNESE	7,55	9	X				
5	FERRARESE ALICE	7,27	9	X		1	1	B
4	FERRARIN DEBORA	6,91	8		X	1	1	C
6	GRAVISA ELENA	7,77	10	X		1	2	
7	LAVAZZE' SILVIA	8,14	10	X				
8	MARAGNOLE LISA	8,86	10	X				
9	MARZATI ELSA	8,09	9		X			
10	MASAI GIULIA	7,95	10	X				
11	PICCOLINI LUIGI	7,82	9	X				
12	RIGA UMBERTO	7,18	9	X		1	1	
13	SANTILLO PAOLO	5,95	8		X	5	5	
14	SCURELLE MARIO	6,5	8	X		2	2	
15	STROZZARI EMANUELA	8,73	10	X				
16	VALE AUGUSTO	6,68	9	X		3	3	
17	VERONIS GIACOMO	7,23	9	X				
18	VERY ANNA	7,41	9	X		1	1	

La pagina di apertura (alunni) permette una rapida **ricognizione** relativa alla completezza e alla coerenza dei dati. La griglia (in sola visione) è composta da 9 colonne.

1. Numero d'ordine
2. Cognome e nome
3. Media dei voti
4. Voto di condotta
5. **Unanimità**
6. **Maggioranza**
7. numero **materie insufficienti**
8. numero recuperi (in giallo se il numero differisce dal precedente)
9. **La lettera (A,B,C, ...)** da inviare ai genitori (dato gestito)

Nota

In uno scrutinio intermedio l'unico criterio di scelta per la lettera da inviare ai genitori è la presenza o meno di un recupero. Nella pagina RECUPERI è possibile *associare* un particolare tipo di lettera a tutti gli alunni con almeno un recupero. La lettera può poi essere cambiata ad uno o più alunni passando nella pagina del *Giudizio*. Anche in questa pagina l'operatore può caricare/variare nella colonna *lettera* i tipi di lettera assegnati ai vari alunni coerentemente con gli altri dati di riga.

## 11.1 Dati generali

Sistemiamo e controlliamo i dati generali:

- data e ora inizio della riunione
- presidente, verbalizzante, ...

## 11.2 Docenti

Controlliamo ancora i docenti del Consiglio di classe presenti, gli eventuali assenti e relativi sostituti.

- docenti presenti
- docenti assenti sostituiti da ...
- docenti di sostegno, lettori, esperti ammessi allo scrutinio, ...

## 11.3 Classe

Osserviamo un verbale tipo. Dopo i dati generali e l'elenco dei docenti presenti/assenti è opportuno aprire il verbale con una frase del tipo:

*"... il Presidente ricorda i criteri ribaditi dal Collegio dei Docenti della coerenza, congruità ed omogeneità da seguire nello svolgimento dello scrutinio. Ricorda ancora i parametri valutativi (partecipazione, impegno, metodo di studio, progressione, situazioni particolari, recupero) proposti dal Collegio a cui ciascun Consiglio di Classe è chiamato a dare uno specifico rilievo a seconda degli obiettivi prefissati nella programmazione e delle vicende di ciascuna classe. Il coordinatore di classe espone in breve la relazione sulla classe in riferimento al conseguimento degli obiettivi educativi e cognitivi...."*

Il testo proposto come esempio è caratteristico non solo di una scuola ma anche di una classe in un determinato scrutinio. Quindi ogni CDC può riportare nel campo *Andamento della classe* un testo che caratterizza la classe.

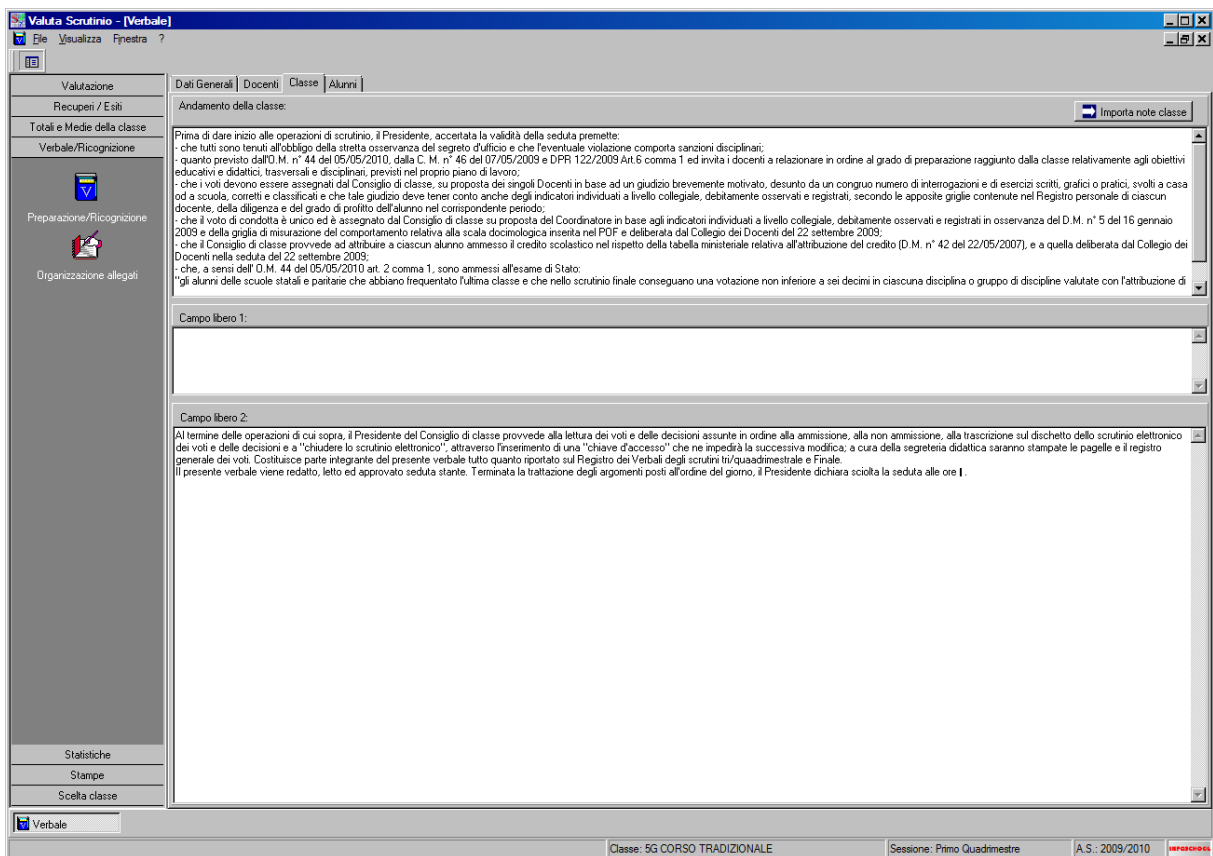
Questa parte del verbale può essere iniziata anche prima dello scrutinio dei voti, può essere ripresa durante lo scrutinio più volte, ed infine può essere completata dopo lo scrutinio.

Viene digitata come testo variabile, oppure "composta" come "somma" risultante dalle note *classe-materia* dei vari docenti. (**Cliccare** sul pulsante *Importa note classe*.)

Ricordiamo, infatti, che i docenti (e in particolare il coordinatore) possono, nella **versione Web** del programma a loro dedicato, compilare una **nota generale** riferita alla classe e alla loro materia.

Il programma permette altri due testi a composizione libera da inserire nel verbale in punti prestabiliti. In figura si possono osservare le **tre finestre** dedicate ai tre testi:

- andamento della classe (può provenire da **Valuta Web**, cliccare sul pulsante *Importa note classe*)
- campo libero 1
- campo libero 2



## Osservazione

È sempre possibile personalizzare il testo-base del verbale con frasi-ponte tra i vari pezzi. Ad esempio, prima di passare agli alunni è possibile inserire nel testo un'altra frase *ponte* che funge da collegamento tra la presentazione generale della classe e la trattazione analitica degli alunni.

Esempio *campo libero 2*

“Secondo quanto previsto dalla normativa vigente, si procede infine all’immediata trascrizione sul registro informatico degli alunni, sulle pagelle, sulle schede e sull’apposito tabellone che viene sottoscritto da tutto il Consiglio di classe, dei voti assegnati, compreso quello di condotta, del numero di ore totali di assenza, del risultato dello scrutinio finale oltre che della media dei voti conseguiti e del credito scolastico attribuito.”

## 11.4 Verbale: organizzazione (allegati)

Il verbale può essere organizzato anche per fasi, nel caso si voglia un verbale per allegati.  
La prima scelta da fare è il tipo stampe:

- Standard
- Personalizzate

In figura, il caso standard e la scelta successiva (corpo generico). Altrimenti nella lista sottostante comparirebbe l'elenco delle stampe personalizzate tra le quali scegliere il primo componente allegato al verbale costruito.

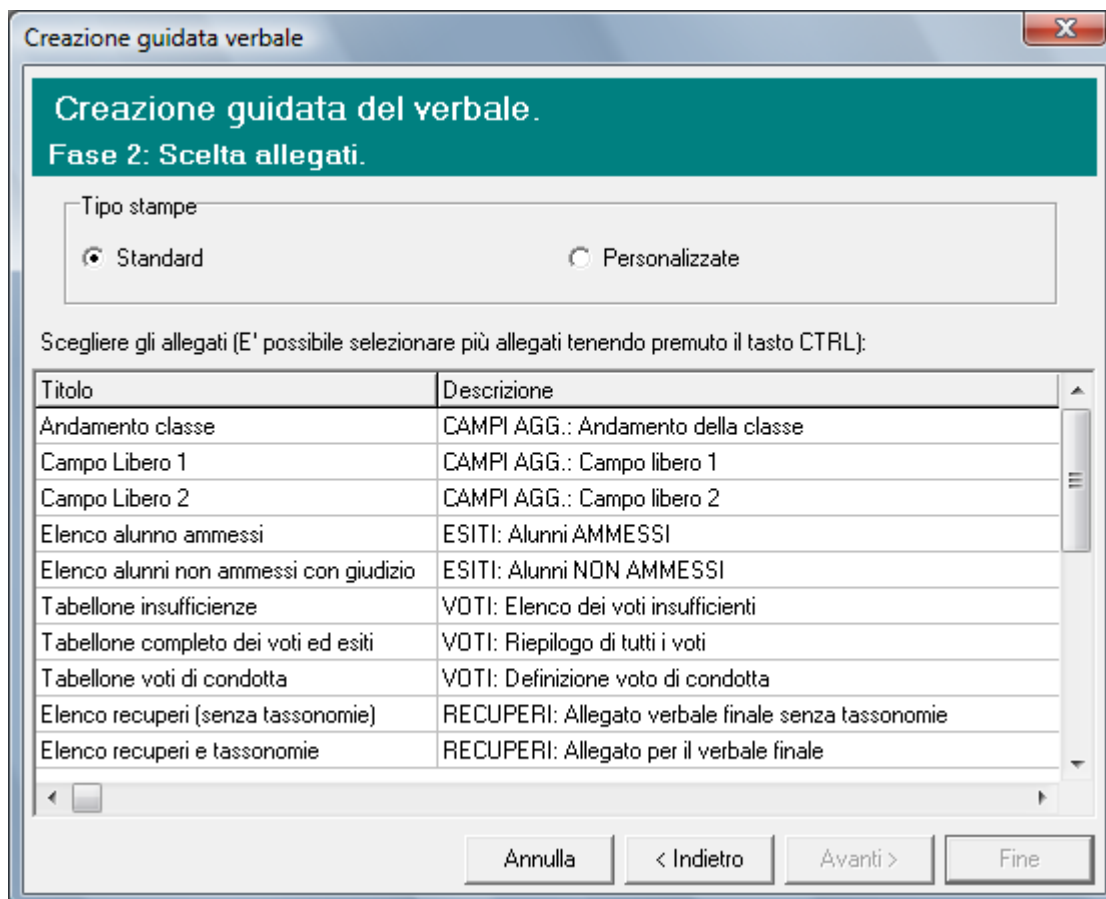
The screenshot shows a dialog box titled "Creazione guidata verbale" with a close button (X) in the top right corner. The main heading is "Creazione guidata del verbale." followed by "Fase 1: Scelta corpo principale della stampa." Below this, there is a section for "Tipo stampe" with two radio buttons: "Standard" (which is selected) and "Personalizzate". Underneath, the instruction "Scegliere la stampa:" is followed by a table with two columns: "Titolo" and "Descrizione". The table contains one row with the text "Corpo generico del verbale" and "Corpo del verbale a cui aggiungere gli allegati". At the bottom of the dialog, there are four buttons: "Annulla", "< Indietro", "Avanti >", and "Fine".

Titolo	Descrizione
Corpo generico del verbale	Corpo del verbale a cui aggiungere gli allegati

### Attenzione

Il tipo Standard e il tipo Personalizzate sono mutuamente esclusivi. O l'uno o l'altro. Ogni scuola può decidere quali allegati adottare e personalizzare. Se viene però personalizzato un solo allegato è necessario almeno duplicare anche gli altri per rendere omogenea l'organizzazione degli allegati.

Scegliendo il titolo (tra quelli elencati) viene attivato il tasto Avanti.  
Si passa così alla seconda fase, nella quale è possibile scegliere e ordinare i vari allegati.



Nella lista (standard ad esempio) è possibile scegliere uno o più allegati (tasto Ctrl e clic). Gli elementi selezionati vengono colorati in azzurro. A questo punto viene attivato il tasto *Avanti*. A questo punto il programma mostra l'elenco dei vari *pezzi* selezionati. Questi possono essere riordinati nella sequenza desiderata. Basta cliccare su un pezzo e, agendo sui pulsantini

su ↑  
giù ↓

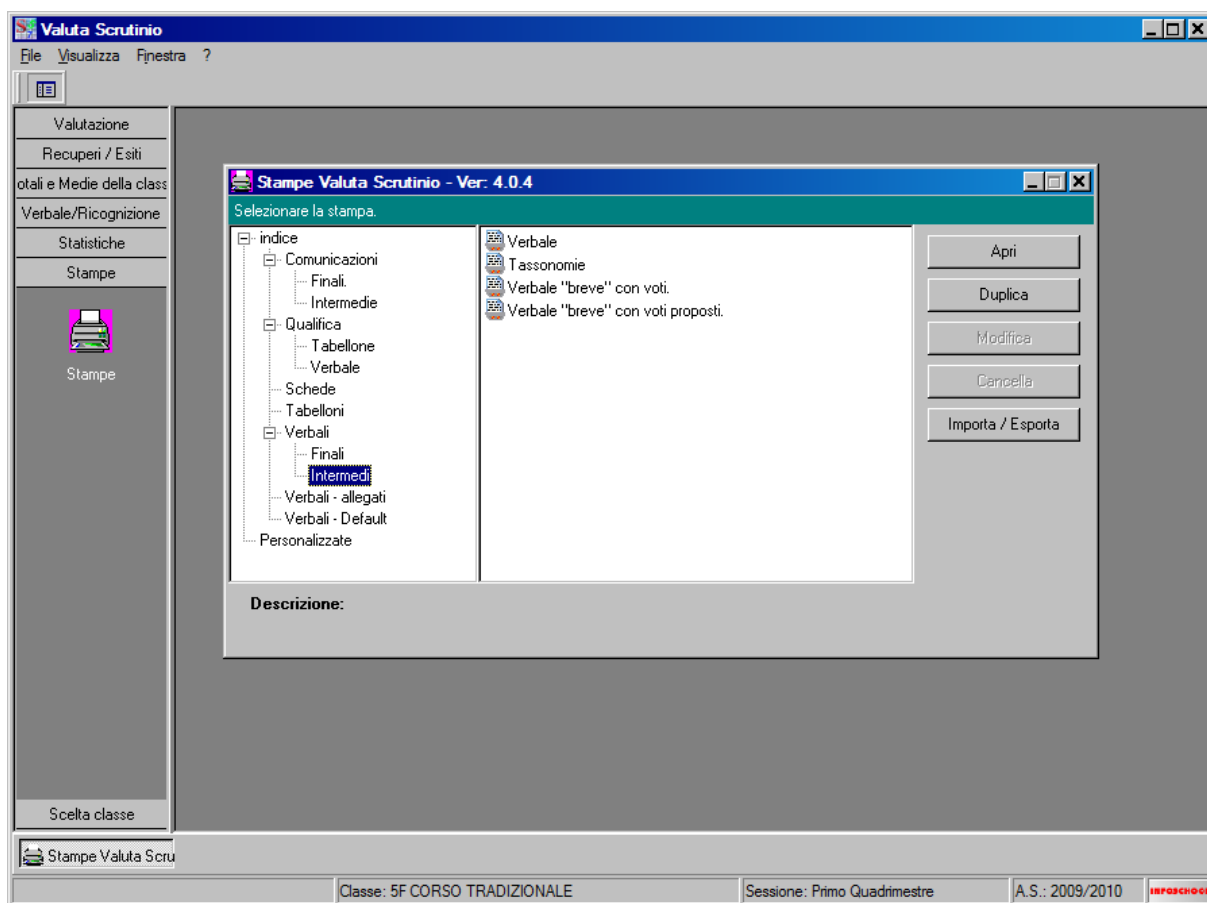
riportare l'elemento nella posizione voluta.

Per terminare l'operazione basta cliccare sul tasto *Fine*.

Analogamente la selezione può essere fatta tra le stampe personalizzate e tra titoli convenzionali facilmente riconoscibili perchè auto costruiti.

## 12. Le stampe

Le stampe, in genere, vengono fatte tutte in segreteria dove sono presenti le stampanti predisposte e dedicate a seguire le varie operazioni di scrutinio. Le stampanti di supporto allo scrutinio possono al massimo fornire alcune stampe indispensabili. Le stampe in dotazione al programma sono:



In figura si può leggere l'albero delle stampe:

**Indice:** (funzioni permesse: Apri, Duplica)

**Comunicazioni**

Finali

**Intermedie**

**Qualifica**

Tabellone

Verbale

Schede

Tabelloni

**Verbali**

sessioni finali

**intermedi**

Verbali-allegati

Verbali-default

**Personalizzate:** (funzioni permesse: Apri, Modifica, Cancella, **Importa / Esporta**)

In questa sessione non finale faremo riferimento in particolare alle comunicazioni non finali, ai tabelloni, e ai verbali *intermedi*.

Nei *tabelloni* vengono in particolare specializzati due tabelloni in ingresso (con i voti proposti) e due tabelloni in uscita con i voti definitivi. Il tabellone in ingresso riporta le proposte dei voti dei vari docenti e le assenze (opzionali). È il tabellone che ricorda il tradizionale tabellone cartaceo, lasciato sul tavolo in sala docenti in occasione degli scrutini, e sul quale i docenti del consiglio di classe scrivevano a matita le loro proposte di voto con il numero delle assenze messo come esponente al voto.

Questo tabellone può essere stampato all'inizio dello scrutinio e consegnato ai docenti.

Il secondo tabellone è il tabellone in uscita; il classico tabellone dei risultati, con le materie e i nomi dei docenti e gli spazi per le firme in calce al tabellone.

Le pagelline-comunicazione sono le tipiche schede di risultato che tradizionalmente vengono consegnate alla fine di uno scrutinio ai genitori che attendono fuori della porta.

### **12.1 Come intervenire nelle stampe (solo quelle personalizzate)**

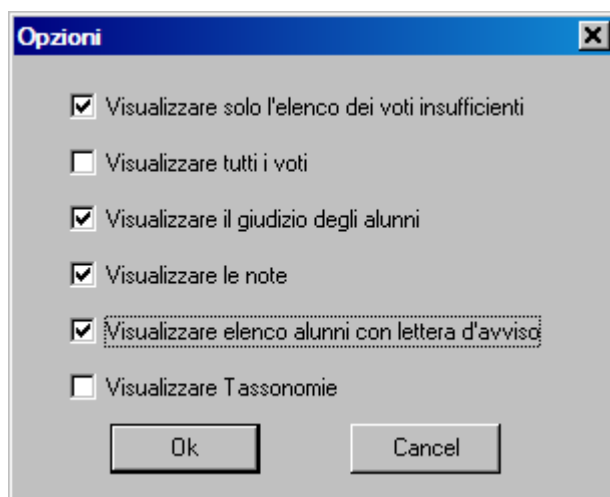
Lo scrutinio, è stato detto, è il luogo della decisione, della discussione e della votazione. Non è il luogo della stampa e tanto meno il luogo della definizione delle stampe. Allo scrutinio servono poche stampe indispensabili per il supporto alla decisione, per la verbalizzazione e per la comunicazione immediata (ai genitori). È evidente che i genitori che aspettano fuori della porta ricevono prima la pagellina che non su web.

La modifica delle stampe dovrebbe essere fatta prima dello scrutinio da personale esperto. Per la modifica di una *stampa primitiva* si dovrà procedere nel seguente modo:

- Cliccare sulla stampa da modificare
- Cliccare sul tasto **Duplica**
- Dare un nome alla stampa duplicata
- Passare alle stampe **personalizzate**
- Cliccare sulla stampa appena nominata
- Cliccare sul tasto **Modifica**
- Andare in modifica seguendo le istruzioni del manuale delle stampe e accedere alla funzione *designer* con la quale modificare il “testo” originale.
- Alla fine salvare il nuovo “testo” cliccando su File, e sulla scelta “Salva come”.

In questo manuale, coerentemente con le premesse, non diamo altri dettagli sull'operazione di *modifica testo*, rimandando tale approfondimento o alla segreteria o alla lettura del manuale dedicato alle stampe. Resta da fare un'ultima osservazione: i testi non hanno l'intestazione come i testi stampati dalla segreteria (prendendo i dati dal database). A questi testi devono essere aggiunte e personalizzate le intestazioni o ancora meglio le stampe vanno fatte su fogli già intestati.

### 13 La stampa del verbale (scrutinio intermedio)

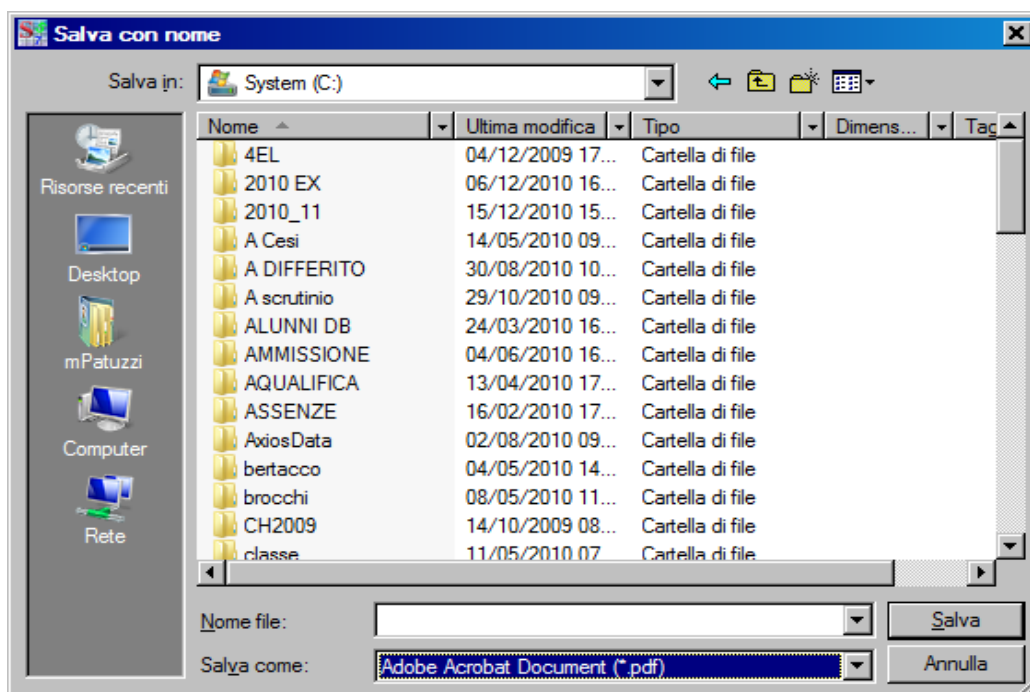


Dopo aver preparato il verbale in Ricognizione/Preparazione Verbale prima della stampa il programma chiede di declinare per spunta le opzioni elencate sopra. La stampa standard riporta tutti i dati necessari per la validità del verbale. Il verbale può essere stampato in anteprima e quindi registrato nel **formato PDF** per essere poi stampato in un secondo momento.

È necessario cliccare su



(salva report), selezionare la cartella in cui salvare il verbale, dare il nome al file e selezionare Adobe Acrobat document (\*.pdf)



### 13.1 Il tabellone A3

Nel caso di classi numerose e di molte materie il formato A4 può essere insufficiente a contenere tutti i dati e le firme dei docenti. Conviene allora stampare il tabellone A3, registrarlo in formato PDF e stamparlo poi in Acrobat in formato A4.

The screenshot shows a PDF document titled 'Tabellone A3.pdf' in Adobe Reader. The document content includes:

- Title:** Primo Quadrimestre
- Class:** Classe: 5F CORSO TRADIZIONALE
- Year:** Anno Scolastico: 2009/2010

The main table is a grid with columns for subjects: ITALIANO, LATINO, and a large empty space. Below this, there are rows for student names and their scores in various subjects. The table is partially obscured by two printer dialog boxes:

- Stampa:** HP LaserJet 8150 PCL 5. Includes options for 'Tutte' (All) or 'Visita corrente' (Current page), and 'Stampa su file' (Print to file).
- Proprietà - HP LaserJet 8150 PCL 5 Documento:** Shows 'Formato: 210 x 297 mm' (A4) and 'Qualità di stampa: 600 dpi'.

	ITALIANO			LATINO															CATTOLICA	ITO							
	S	O	A	S	O	A																					
1 BERTONI MASSIMO	9	7	12	5	6	8																					
2 BUSINNE FLAVIO	8	8	1	6	7																						
3 FANCIULLO AGNESE	6	9	11	6	8	4																					
4 FERRARIN DEBORA	8	8	6	6	6	4																					
5 FERRARESE ALICE	8	8	15	6	6	12	8	9	12	8	2	7	13	8	9												
6 GRAVISA ELENA	9	10	1	8	7	4	6	7	2	8	11	9	2	5	2												
7 LAVAZZE' SILVIA	9	9	5	8	9		8	8	7	8	4	9	4	7	3												
8 MARAGNOLE LISA	10	10	5	9	9	1	9	9	2	9	3	9	3	9													
9 MARZATI ELSA	8	9	2	8	7	2	8	9	3	9	2	8	2	9	4	8	2	8	7	1	6	3	8	2	Buono	6	7,82

## 14. Le statistiche

Nel contesto dello scrutinio le statistiche sono riferite esclusivamente alla classe sotto osservazione. Per fare i confronti invece, tra una classe ed un'altra è necessario passare al programma **Ricerca** dedicato alla valutazione della *valutazione* di tutte le classi.

Per accedere alle statistiche è necessario cliccare sull'apposito pulsante del menu e passare al nuovo menu:

Alunni	Media Voti Pro	Media Voti	Punti Z	Esito	Condotta	Assenze Periodo	Credito
NICOL ELENA	7.95	7.95	2.58		9	12	
MORELLO EDIA	7.68	7.68	1.03		8	0	
FERRICZ LUIGI	6.95	6.95	0.77		8	2	
ARITO GENIERA	6.41	6.31	0.70		1	16	
SERVAGIO AUGUSTO	6.77	6.77	0.45		9	0	
RIGONI ENZO	6.73	6.73	0.37		10	0	
MAIES TRAVERSO ALESSANDRA M	5.96	6.64	0.21		9	25	
TARTAI RENATA	6.27	6.53	0.12		10	8	
PIRAR VITTORIA	6.55	6.55	0.05		9	0	
POLITI ENNIA	6.45	6.45	0.13		10	5	
BIRELLA EMMA	6.36	6.45	0.13		8	5	
SIMITTI ADELE	6.36	6.32	0.37		9	1	
SEGLI CHIARA	6.23	6.23	0.53		9	6	
ORIO ADELE	6.14	6.19	0.62		10	1	
DONATELLO ANGELA	5.96	5.96	1.20		9	0	
BISIEL IRMA	6.45	5.68	-1.53		1	4	
PEREZ PAOLO	5.59	5.55	-1.77		9	1	
Valori della classe	6.51	6.52	Sigma 0.55 ***		8.12	86	

Quello in figura è il quadro generale presentato all'apertura del programma. A sinistra sono elencate le opzioni:

- Quadro
- Grafici
- Quadri materie
- Stampe

### 14.1 Quadro generale

<i>Alunni</i>	<i>m.v.p.</i>	<i>m.v.</i>	<i>Punti Z</i>	<i>insufficienze</i>	<i>esito</i>	<i>Condotta</i>	<i>Assenze</i>	<i>Credito</i>
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Osserviamo il quadro generale in figura, colonna per colonna:

## 1. Cognome e nome

Gli alunni **non sono in ordine alfabetico** o comunque nell'ordine del registro di classe. Sono in ordine di merito, il primo alunno ha la media più alta, l'ultimo ha la media più bassa. Gli alunni con almeno una materia non classificata o senza voto vengono segnalati da asterischi. La media di riferimento è per default quella dei voti definitivi assegnati dal consiglio di classe ma si può fare riferimento anche ai voti proposti dai singoli docenti. Le due medie possono differire, in particolare allo scrutinio finale. L'alunno mediano viene segnalato in giallo. Se il numero degli alunni è pari sono segnati in giallo due alunni mediani.

## 2. Media voti proposti

La media viene calcolata sui valori di tutti i voti (proposti) per tutte le componenti di una materia e per tutte le materie. L'algoritmo calcola per ogni materia **la media ponderata** delle sue componenti (vedi i pesi assegnati alle componenti) e quindi calcola la media delle medie  $m(m_i)$ . Se mancano i voti proposti la colonna risulta vuota.

## 3. Media dei voti

Il calcolo è quello descritto sopra. Nel calcolo non entrano le componenti senza voto o con il classico N.C.

## 4. Punti Z

Nella colonna in giallo vengono riportati i *punti Z*. Tali valori vengono calcolati o rispetto alla media dei voti definitivi o rispetto alla media dei voti proposti. (vedi opzione sopra il quadro). I docenti sanno bene il significato dei *punti Z*, ottenuti misurando la distanza delle medie individuali dalla media della classe rispetto alla deviazione standard. Ogni alunno risulta così confrontabile con tutti i suoi compagni. In fondo alla colonna viene indicata la deviazione standard della classe.

Tale valore è una misura significativa della omogeneità o della disomogeneità delle valutazioni. È una misura affidabile circa il grado di dispersione dei punteggi attorno ai valori medi. Resta inteso che la scala di riferimento deve essere una scala ad intervalli, per dare significato a questo valore.

I punti Z servono anche al confronto tra alunni di classi diverse. Prendendo infatti due alunni Mario e Luigi di due classi diverse non basta confrontare le medie di entrambi, perché il metro usato dai professori delle due classi potrebbe essere differente. Dobbiamo dal confronto eliminare l'effetto della propensione dei docenti a essere "stretti" o "larghi" nelle valutazioni. Per far questo calcoliamo lo scarto del voto medio di Mario dalla media della sua classe e lo scarto del voto medio di Luigi dalla media dell'altra classe. Per eliminare invece, l'effetto della propensione a concentrare i voti attorno alla media oppure a usare tutta la scala dei voti, andiamo a dividere lo scarto dalla media di Mario per lo scarto tipo della classe e lo stesso per Luigi. In formula

$$Z_i = (M_i - \mu) / \sigma$$

Ad esempio Mario ha  $Z = 0,91$ , Luigi ha  $Z = 0,49$ . E su questi valori facciamo il confronto.

Le due informazioni sono comparabili.

Abbiamo operato con tale calcolo di *standardizzazione* una doppia *normalizzazione*:

- ogni dato è trasformato nel suo scarto dalla media (prima normalizzazione)

- Questo scarto viene trasformato dall'unità di misura di partenza (decimi nel nostro caso) in unità di misura del suo scarto-tipo ( seconda normalizzazione)

#### 5. Numero insufficienze

In questa colonna viene riportato per ogni alunno il numero di materie da recuperare. Può essere interessante mettere in relazione tale numero con la media e con il punto z di alunno. Vedere anche come il numero tende ad aumentare verso il basso.

#### 6. Esito (**solo** scrutinio finale)

Quando c'è , anche la lettura dell'esito ( in verticale) può essere molto interessante.

#### 7. Condotta

Per ogni alunno viene riportato il voto di condotta

#### 8. Assenze

Per ogni alunno viene riportata la somma delle assenze di ogni materia Anche il confronto del numero di assenze con il voto di condotta e con gli altri dati può essere utile.

#### 9. Credito (**solo scrutinio finale per le classi interessate**)

Vengono elencati i punteggi dell'anno in corso (Scrutinio finale nelle classi compatibili)

### 14.2 La stampa del quadro generale

Alla luce di quanto detto sopra, anche per poter confrontare direttamente due classi può essere conveniente stampare il quadro osservato in video. Questa prima stampa concorre alla costruzione del dossier classe-sessione. Per ottenere la stampa basta cliccare sul pulsante raffigurante una stampante. La stampa è la copia conforme del quadro presente in video. Come la solito prima viene mostrata l'anteprima di stampa quindi si passerà alla stampa definitiva su carta.

### 14.3 Grafici quadro generale

Relativamente al quadro generale il programma presenta tre grafici:

#### **Istogramma**

- media delle femmine
- media dei maschi
- media dell'elemento mediano

**torta** ( ripartizione esito, solo se presente)

- ammessi
- non ammessi

- sospesi
- altro

### Istogramma ( materie – media, in ordine di media)

- italiano
- matematica
- storia
- filosofia
- diritto
- .....

### 14.4 Quadri materie

Osservato il quadro generale può essere interessante analizzare, con gli stessi criteri, la classe relativamente alle varie materie. Vengono analizzate tutte le materie compatibili con il calcolo della media. L'elenco delle materie è presente in una finestra a scorrimento e da esso può essere scelta la materia da osservare. L'elenco delle materie è ordinato alfabeticamente. A fianco della finestra di scelta l'osservatore può scegliere il sistema di valutazione per il calcolo dei punti Z:

- voti proposti
- voti definitivi

Alunni	Media Voti Proposti	Media	Punti Z	Recuperi	Ore Assenza/Assenza %
BRANDI MONICA	8	8	2,38		0
DI BONI IRMA	7	7	1,20		5
FERRUZZ MARIO	7	7	1,20		4
SERRONI ANNA	7	7	1,20		7
CANTERINI LUIGI	6	6	0,00		1
CANTELLI MARCO	6	6	0,00		4
DE FRANZ THERESA	6	6	0,00		5
VIGANZ DANIELE	6	6	0,00		1
ZAMBI ALBERTO	6	6	0,00		10
BORGHINI ROSANNA	6	6	0,00		2
RUSSIN MYRIAM	6	6	0,00		5
STEFANEL PAOLO	6	6	0,00		8
DIMATTI RENZO	6	6	0,00		5
RANDHOL ELIO	6	6	0,00		4
GERBINI ANTONELLA	6	6	0,00		11
TAMBI DONATELLA	6	6	0,00		9
ASIANI LAURA	5	5	-1,20	CORSO DI RECUPERO	5
GOLFEN CLAUDIA	5	5	-1,20	CORSO DI RECUPERO	1
CAMATTI EZIO	5	5	-1,20	CORSO DI RECUPERO	3
DARVIN WILDE	4	4	-2,35		4
Valori della classe	6	6	Sigma 0,84		98

Anche qui valgono le osservazioni già fatte per il quadro generale.

<i>Alunni</i>	<i>Media v.p.</i>	<i>Media</i>	<i>Punti Z</i>	<i>Recupero</i>	<i>n. ore assenza</i>

Gli osservabili sono:

**Media voti proposti**

**Media voti definitivi**

**Punti Z e deviazione standard ( $\sigma$ )**

**Recupero (corso obbligatorio, studio personale, .....**)

**Ore di assenza**

Nel contesto della singola materia è ancora interessante confrontare i debiti. Ad esempio controllare se il debito si ripete, se un debito è stato sanato (evidenziato in verde), se un debito non è stato sanato (in rosso), quanti debiti nel totale della classe, ecc.

## **Grafici**

I grafici, rispetto alla scelta voti proposti / voti definitivi, per materia sono:

- Media dei voti (scritto, orale, grafico, ...) ripartita per sesso
- Sufficienti/ insufficienti

## **14.5 Le stampe delle statistiche**

Le stampe sono contestuali alle scelte precedenti. Esse dipendono infatti dalle opzioni di calcolo rispetto ai voti proposti o rispetto ai voti definitivi.

L'insieme di queste stampe costituiscono un piccolo **dossier classe/sessione**, un brogliaccio di dati per la lettura di dati statistici. Le stampe talvolta agevolano la lettura comparativa dei quadri. Ad esempio può essere interessante accostare varie materie e ottenere un quadro complessivo delle materie più critiche. Il dossier può essere un valido supporto al commento per il preside o per il coordinatore al momento della consegna delle pagelle, o in occasione di un consiglio di classe allargato o in occasione di una "triangolare".

Le pagine per materia possono essere consegnate ai singoli docenti per una analisi individuale materia-classe e per una analisi comparata in sede di dipartimento.

Al coordinatore di classe possono essere consegnate le pagine:

- Quadro generale della classe
- Quadro materie da recuperare

