



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
ISTITUTO COMPRENSIVO "Don F. Mottola" di TROPEA  
Via Coniugi Crigna – Cap. 89861 – Tel. 0963666418  
<https://istitutocomprensivotropea.edu.it>  
vvic82200d@istruzione.it - vvic82200d@pec.istruzione.it  
C.M.: VVIC82200D - C.F.: 96012410799



Tropea, 11/06/2022

Alla Commissione d'Esami Primo Ciclo  
Al Presidente della Commissione  
Ai Docenti coordinatori impegnati negli esami  
Ai responsabili del Rel  
Al DSGA  
Agli atti  
Al Sito Web

**Oggetto:** Tutorial Esami Primo Ciclo di istruzione a.s. 2021-22

Facendo seguito alla Circolare del Ds, prot. N° 5924/2022, il Team Digitale diffonde il seguente Tutorial esplicativo ai fini di un corretto utilizzo del Registro Elettronico nelle fasi degli Esami Conclusivi di Primo ciclo.

### **Tutorial proposto dal Registro Elettronico Spaggiari**

Come dispone l'Ordinanza Ministeriale n. 64 del 14 marzo 2022, l'esame di Stato conclusivo del primo di istruzione a.s. 2021/22 sarà costituito da due prove scritte e del colloquio orale. Di seguito si illustra quali modifiche sono state apportate al software per ottemperare la nuova normativa.

Come lo scorso anno, è disponibile la funzione per assegnare agli studenti delle classi terze di scuola secondaria di I grado il **voto di ammissione all'esame**, attribuito in base a quanto previsto dall'articolo 6, comma 5, del Dlgs 62/2017, negli scrutini finali. L'assegnazione del voto di ammissione nello scrutinio finale si effettua cliccando nella colonna relativa all'**ESITO**, in corrispondenza dei vari studenti; nel popup proposto, il sistema riporterà anche la **media conseguita** dallo studente **nel 1° anno, nel 2° anno, nel 3° anno**, ovvero l'anno corrente, e **la media dei tre anni**.

### **VISIONE DELLA MEDIA DEGLI STUDENTI DEI TRE ANNI DI SC. SECONDARIA I GRADO**

Le medie conseguite dagli studenti nell'intero percorso scolastico di scuola secondaria di I grado, oltre a essere visibile nello scrutinio finale in fase di assegnazione del voto di ammissione e dell'esito, possono essere visionate anche prima dell'apertura degli scrutini dagli account *Amministratori* (Segreteria, DSGA, Vicepreside e Dirigente) e dai *Coordinatori* di classi terze medie (limitatamente alla/e classe/i di cui si è coordinatori):

- **accedendo con un account Amministratore**, dal menu principale entrare in "**Scrutinio 10 e lode**" > "**Visualizzazione medie e gestione file**" > click sulla classe terza media desiderata;



**MEDIE E FILE**  
Visualizza

Visualizzazione medie e gestione file

Consulta le medie degli anni precedenti e gli eventuali prodotti multimediali

Gli Amministratori hanno modo anche di assegnare un peso diverso alla media dei vari anni scolastici: sarà sufficiente cliccare sull'icona "Imposta pesatura" presente in alto a destra all'interno della voce di menu "**Visualizzazione medie e gestione file**". Si tratta di una procedura facoltativa.



**Imposta pesatura**

- **accedendo con un account Coordinatore**, dal proprio menu principale entrare in "**Scrutinio 10 e lode**" > "**Coordinatore di classe**" > icona "**Medie**" in corrispondenza della propria classe terza media.

Per ogni classe terza media, seguendo uno dei percorsi appena indicati, oltre a visionare un tabellone riepilogativo degli studenti di quella classe con l'indicazione della media dei voti del 1° anno, del 2° anno, del I quadrimestre e del II quadrimestre dell'anno corrente (3° anno), si avrà visione anche della media pesata dei 3 anni e si potrà caricare un eventuale documento in vari formati.

Lo scorso anno era stata introdotta la funzione per inserire gli elaborati; quest'anno l'elaborato non è obbligatorio, ma abbiamo comunque scelto di mantenere attiva la funzione di caricamento di un file.

La capacità massima è pari a **20 MB** (MegaByte) e i formati accettati sono **.pdf, .doc, .docx, .xls, .xml, .xlsx, .ppt, .pptx** e **.zip**.

## **TABELLONE D'ESAME DELLA SOTTOCOMMISSIONE**

Passando ora alla gestione vera e propria degli esami di Stato conclusivi del primo ciclo di istruzione, ricordiamo che i tabelloni sono accessibili agli account *Amministratori* (con ruolo Segreteria, Dsga, Vicepreside o Dirigente) e ai coordinatori di classi terze medie (limitatamente alla/e classe/i di cui si è coordinatori). A seconda dell'utenza in uso, i percorsi per raggiungere la pagina sono i seguenti:

- **accedendo con un account Amministratore**, dal menu principale entrare in "**Scrutinio 10 e lode**" > "**Esame 10 e lode**" > click sulla classe terza media desiderata;

- **accedendo con un account Coordinatore**, dal proprio menu principale entrare in "**Scrutinio 10 e lode**" > "**Coordinatore di classe**" > icona "**Esame**" in corrispondenza della propria classe terza media.

Il tabellone della sottocommissione è molto simile a quello dello scorso anno, ma sono state ripristinate le colonne delle due prove scritte ed è stata rimossa quella relativa all'elaborato; nello specifico, è strutturato con le seguenti colonne:

### **1) Lista studenti e data sottocommissione**

In questa colonna vengono riportati i nominativi degli studenti, con l'indicazione della data di nascita, utile in casi di omonimia; di fianco a ciascun nome è riportata la dicitura "**FREQ.**" o "**ESTER.**" a seconda che lo studente sia regolarmente frequentante o si presenti in qualità di

esterno. Nell'intestazione della colonna, ogni istituto ha modo di impostare la data dello svolgimento della prova d'esame.

**I candidati privatisti** possono essere inseriti direttamente nel tabellone dell'*Esame 10 e lode*, cliccando sull'icona "+ **studente**": effettuare la ricerca dell'alunno tramite nome e cognome, precedentemente caricato in anagrafica, fare click sul nome dell'alunno e premere il tasto "**Conferma**".

I candidati privatisti saranno contraddistinti dallo stato "**ESTERNO**" e presenteranno una **X** rossa di fianco al loro nome, che permetterà eventualmente di rimuoverli, qualora fossero stati inseriti erroneamente.

Per questi alunni, il giudizio dello scrutinio e il voto di ammissione dovranno essere inseriti manualmente, a differenza degli altri candidati per cui quei dati verranno ripresi in automatico dal tabellone dello scrutinio.

**Attenzione!** Le scuole in possesso di Alunni 2.0 potranno gestire i candidati privatisti anche in un altro modo rispetto a quello appena descritto, ovvero attribuendo un curriculum di una classe 3° all'alunno/a (da "**Alunni 2.0**" > "**Lista degli alunni**" > ricercare l'alunno per nominativo > tasto grigio "**Aggiungi curriculum**"): alla voce *Posizione* scegliere la dicitura ESTERNO.

## **2) e 3) Giudizio scrutinio e Voto di ammissione**

Per gli studenti frequentanti, queste due colonne si autocompleteranno con i relativi dati inseriti a scrutinio; invece per i candidati esterni, come indicato poco prima, questi dati dovranno essere inseriti direttamente nel tabellone d'esame in modo manuale.

## **4) Consiglio orientativo**

In questa colonna, intuitivamente, è presente il consiglio orientativo compilato per il singolo studente. In linea di massima la compilazione avviene a metà anno scolastico, quindi si presuppone che in questa fase dell'anno i consigli orientativi siano già stati attribuiti a tutti gli studenti. Eventualmente, procedere alla compilazione del C.O. per i candidati esterni.

## **5) Lingua italiana o altra (lingua di insegnamento)**

All'art. 2 comma 4 l'O.M. 64/2022 stabilisce che una delle prove scritte è relativa alle competenze di italiano o della lingua nella quale si svolge l'insegnamento.

E' uno spazio apposito per indicare il voto, espresso in decimi, della prima prova, indicare eventualmente il numero della traccia ed inserire un eventuale giudizio descrittivo.

## **6) Matematica**

Colonna dedicata all'attribuzione del voto, espresso in decimi, della seconda prova scritta relativa alle competenze logico-matematiche, con eventuale indicazione del numero della traccia ed eventuale inserimento di un giudizio descrittivo.

**Attenzione!** Per le scuole della Valle d'Aosta è prevista una colonna aggiuntiva dedicata ad una terza prova scritta di lingua francese, così come previsto dall'ufficio scolastico regionale.

## **7) Voto colloquio**

Spazio dedicato all'attribuzione del voto della prova orale, espresso in decimi.

## **8) Media prove**

Questa colonna si autocompleterà effettuando una media aritmetica tra le valutazioni attribuite nelle varie prove d'esame, man a mano che vengono inserite.

### 9) Criteri conduzione del colloquio

Spazio dedicato all'eventuale inserimento dei criteri di conduzione del colloquio. La compilazione è facoltativa; i docenti possono scrivere liberamente del testo, oppure la scuola ha modo di strutturare dei menu a tendina precompilati.

### 10) Argomento del colloquio

Colonna dedicata all'inserimento dell'argomento della prova orale, la quale dovrebbe svolgersi partendo dalla presentazione dell'elaborato. Anche in questo caso, la scuola può predisporre a monte dei menu a tendina per "aiutare" i docenti nella compilazione dell'argomento.

La personalizzazione delle voci si effettua dai menu "**Scrutinio 10 e lode**" > "**Personalizza i giudizi**".

### 11) Eventuale giudizio del colloquio

Spazio dedicato all'eventuale giudizio della prova orale. Come i due punti precedenti, anche la compilazione di questa sezione può essere fatta in modo manuale dal docente o con l'ausilio di menu a tendina configurati in precedenza dalla scuola.

### 12) Livello maturazione raggiunto

Spazio dedicato all'eventuale inserimento del livello di maturazione raggiunto dal candidato; anche per questa sezione, è possibile strutturare delle voci predefinite.

### 13) Media finale

Colonna che riporta in modo automatico la media aritmetica data dal voto di ammissione e la media delle prove d'esame.

### 14) Proposta voto finale

Spazio dedicato all'attribuzione della proposta di voto finale.

Qui non è prevista la lode, attribuibile solo nella sessione plenaria (relativa icona "*Plenaria*" posizionata in alto a destra nel tabellone).

### 15) Integrazione consiglio orientativo

Colonna che consente di integrare all'occorrenza il consiglio orientativo inizialmente proposto.

### 16) Giudizio finale

Libero spazio dedicato all'attribuzione di un giudizio finale al termine dell'esame.

## TABELLONE DELLA SESSIONE PLENARIA

Passiamo ora ad illustrare la funzione "*Plenaria*".



Plenaria

Si precisa che:

- Il tabellone della "**PLENARIA**" è visibile solamente al *Dirigente Scolastico* e al *Vicepresidente*, quindi non più al *Coordinatore* e alla *Segreteria*, che potranno comunque accedere ai tabelloni delle sottocommissioni.

- Il *Dirigente Scolastico* e il *Vicepresidente*, oltre a vedere l'icona "**Plenaria**" all'interno del tabellone di ogni sottocommissione, da: "**Scrutinio primo ciclo**" > "**Esame 10 e lode**" avranno visione, in alto a destra, dell'icona "**Plenaria**".

Quest'ultima permetterà loro di accedere ad un riepilogo di tutte le classi 3° medie: da lì, è possibile impostare la data di ogni sottocommissione e di ogni plenaria e di bloccare i vari tabelloni.

È comunque possibile abilitare anche singoli utenti alla visione di questa sezione, entrando, con account abilitato (Ds o abilitato dal DS), in "**Configurazione e gestione**" > "**Gestione privacy e sicurezza**" > ricercare l'utente di interesse per nominativo > cliccare sull'icona raffigurante una matita di fianco al nome > spuntare la voce "*Accesso alla sessione plenaria in esami primo ciclo*".

Una volta che un utente abilitato entrerà nel tabellone della plenaria, in modo automatico verrà bloccato il tabellone della sottocommissione, che potrà essere sbloccato all'occorrenza tramite l'apposita icona "**Sblocca esame**".

Il tabellone della sessione plenaria è così strutturato:

### **1) Media finale**

Colonna che riporta in modo automatico la media aritmetica data dal voto di ammissione e la media delle prove d'esame.

### **2) Voto finale**

Spazio dedicato all'attribuzione del voto finale in decimi. Può essere calcolato in automatico (ovvero il sistema riprenderà le proposte di voto finale inserite nel tabellone della sottocommissione) e sarà possibile attribuire la lode.

### **3) Integrazione consiglio orientativo**

Colonna che mostra l'eventuale integrazione del C.O. già inserito nel tabellone della commissione, oppure di procedere all'inserimento in questo tabellone.

### **4) Giudizio finale**

Il sistema in questa colonna riporta quanto inserito nel tabellone della sottocommissione. Il testo inserito può essere qui integrato o semplicemente visionato.

### **5) Esito**

Spazio dedicato all'attribuzione dell'esito finale dell'esame, calcolabile in automatico dal sistema sulla base delle votazioni assegnate.

Gli esiti previsti sono ESAME SUPERATO, ESAME NON SUPERATO e ATTESTATO per gli studenti con gravi disabilità.

## **STAMPE RELATIVE ALL'ESAME DI STATO**

Elenchiamo di seguito le stampe aggiornate relative all'esame conclusivo del primo ciclo d'istruzione.

### **- Verbale prove scritte (mod. 668)**

Questo modello di stampa, dedicato alle prove scritte, può essere prodotto cliccando sull'icona "*Stampe*" all'interno del tabellone d'esame della classe di interesse.

### **- Tabellone esiti**

Questo modello di stampa può essere prodotto cliccando sull'icona "*Stampe*" all'interno del tabellone d'esame della classe di interesse. Riporta l'elenco dei candidati, l'esito finale e il voto conseguito.

### **- EIC Scheda candidato A3 2021/22 (con Alunni 2.0)**

### **- EIC Scheda candidato A3 2021/22 (senza Alunni 2.0)**

Il primo modello è dedicato agli Istituti che utilizzano il gestionale web *Alumni 2.0*, in quanto riporta, nella copertina, il percorso scolastico dello studente, ovvero l'elenco delle classi frequentate nel triennio e il relativo esito.

Entrambi i modelli aggiornati possono essere prodotti cliccando sull'icona "*Custom*" all'interno del tabellone d'esame della classe di interesse. Esse sono personalizzabili nella *Reportistica* (dai menu "Configurazione e gestione" > "Gestione personalizzata report").

**- *EIC Registro esame 2021/22***

Questo modello può essere prodotto cliccando sull'icona "*Custom*" all'interno del tabellone d'esame della classe di interesse. Si tratta di un modello personalizzabile nella *Reportistica* (dai menu "Configurazione e gestione" > "Gestione personalizzata report").

**- *EIC attestato di superamento dell'esame 2021/22***

Anch'esso può essere prodotto cliccando sull'icona "*Custom*" nel tabellone d'esame. Questo modello, oltre a poter essere personalizzato nella *Reportistica*, potrà essere anche pubblicato alle famiglie, dai menu "Scrutinio Primo Ciclo" > "Pubblica gli scrutini" scegliendolo tra i modelli personalizzati.

Responsabile del procedimento

**Prof. Vincenzo Laganà**

Responsabile dell'Istruttoria

**Dott.ssa Romina Corso**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof. Francesco FIUMARA**

(art. 3 c.2 DLGS 39/93)