



Publicato su I.S.I.S. "Lino Zanussi" - Pordenone (<http://old.isiszanussi.pn.it>)

Contenuto in:

- Circolari
- Comunicazioni Docenti
- Comunicazioni Personale ATA

Numero Circolare:

178

Data di emissione:

23/12/2015

Ai Docenti

p.c. al personale amministrativo

Oggetto:

- a) Vidimazione dei registri personali.
- b) Adempimenti precedenti lo svolgimento degli scrutini.
?

Si avvisano tutti i docenti che i voti del primo periodo potranno essere inseriti nel registro elettronico fino al 2 gennaio 2016, in quanto, successivamente, i registri personali dovranno essere vidimati dal Dirigente Scolastico e quindi ogni successivo inserimento sarà inibito.

Si avvisa inoltre che prima dello scrutinio del primo periodo dovranno essere svolti i seguenti adempimenti mediante il registro elettronico.

1. Inserire, almeno un giorno prima dello scrutinio, la proposta di voto unico per ogni disciplina. Accedere al registro elettronico, sezione "Scrutinio online", "Proposte di voto delle mie classi", "Voti proposti", inserire i voti nella colonna "VP" del primo quadrimestre.
2. Se la proposta di voto è negativa inserire la nota con le causali dell'insufficienza (usando o meno le causali già disponibili).
3. Verificare di aver registrato correttamente assenze e presenze degli allievi; eventualmente correggere il registro, ponendo particolare attenzione a non indicare come assenza da lezione la partecipazione a stage, attività sportive o di altro genere autorizzate; in questo caso selezionare la voce "Presente fuori aula".
4. Porre attenzione a non considerare come assenza da lezione l'assenza in caso di sospensione dalle lezioni; in mancanza di altre indicazioni sul registro indicare le giornate di sospensione come "XG Giorno no lez." nella maschera proposta per il singolo allievo

(la stessa nella quale si inseriscono ritardi, uscite anticipate ecc.) e per le singole ore indicare "Ora senza lezione".

5. Correggere eventualmente il numero di assenze se il dato proveniente dal registro non è corretto.
6. Le eventuali attività di recupero saranno definite in sede di scrutinio, quindi NON compilare le relative voci.
7. Il coordinatore deve inserire una breve presentazione della classe: registro elettronico, "Coordinatore di classe", "Proposte di voto", "1° periodo", "Oss. finali".
8. **La proposta di voto di comportamento e la relativa proposta di giudizio saranno formulate dal coordinatore in sede di scrutinio, quindi non compilare le relative voci.**
9. Le note per gli allievi diversamente abili (comprehensive dei riferimenti normativi) devono essere fornite in formato digitale dall'insegnante di sostegno al coordinatore di classe che le inserirà nel GIUDIZIO allievo (come parziale eccezione al punto precedente) almeno un giorno prima dello scrutinio.
10. I coordinatori di classe verifichino in segreteria se è pervenuta la debita documentazione degli allievi che si sono trasferiti durante il quadrimestre da altri istituti; se ci sono valutazioni queste vanno prese in considerazione durante lo scrutinio (assicurarsi che ci sia copia cartacea nei quaderni dei verbali); controllino inoltre che abbiano affrontato le necessarie verifiche integrative per le nuove discipline e le stesse siano state debitamente segnalate nel verbale di classe, secondo le indicazioni date dal D.S..
11. Il manuale veloce per lo svolgimento dello scrutinio finale si trova sul sito dell'istituto, sezione "Docenti", "Scuola digitale", "Registro elettronico", vedere i file allegati sul fondo della pagina. Sul registro elettronico si può inoltre visualizzare il videotutorial relativo a "Scrutinio on-line".

Il Dirigente Scolastico

F.to Dott. Giovanni Dalla Torre

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi dell'art.3, c. 2 del D.Lgs. n. 39/1993

Inviato da admin.sito il Mer, 23/12/2015 - 10:42

(**13/05/2026 - 02:29**): <http://old.isisanussi.pn.it/circolari/adempimenti-precedenti-lo-svolgimento-degli-scrutini-vidimazione-dei-registri-personali?mini=2024-01>