



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

Contenuto in:

- Circolari
- Comunicazioni Docenti
- Comunicazioni Personale ATA

Numero Circolare:

165

Data di emissione:

21/12/2018

Ai Docenti

p.c. al personale ATA

Gli scrutini del primo periodo si svolgeranno dal 9 al 17 gennaio 2019, secondo il calendario già pubblicato.

Prima dello scrutinio 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.
 - a. Accedere al registro elettronico, sezione "Scrutinio online", "Proposte di voto delle mie classi", "Proposte di voto" inserire i voti nella Colonna "VP" del primo periodo.
 - b. Se la proposta di voto è negativa inserire la nota con le causali dell'insufficienza (usando o meno le causali già disponibili).
2. 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".
 - a. 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".
 - b. Correggere eventualmente il numero di assenze se il dato proveniente dal registro non è corretto.
3. Le eventuali attività di recupero saranno definite in sede di scrutinio, quindi NON compilare le relative voci.
4. Il coordinatore deve inserire una breve presentazione della classe: registro elettronico "Coordinatore di classe", "Proposte di voto", "1° periodo", "Oss. finali".
5. 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.

6. 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.
7. 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 da D.S.
8. 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 online".

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 Ven, 21/12/2018 - 17:31

(**08/09/2026 - 22:18**): <http://old.isiszanussi.pn.it/circolari/adempimenti-precedenti-lo-svolgimento-degli-scrutini-3?mini=2027-02>