



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

Contenuto in:

- Circolari
- Comunicazioni Docenti
- Comunicazioni Personale ATA

Numero Circolare:

350

Data di emissione:

31/05/2019

Ai Docenti

Al personale di segreteria

Oggetto: Adempimenti precedenti lo svolgimento degli scrutini.

Si avvisano tutti i docenti che prima dello scrutinio del secondo periodo dovranno essere svolti i seguenti adempimenti mediante il registro elettronico.

1. Inserire, almeno due giorni prima dello scrutinio, la proposta di voto (Accedere al registro elettronico, Le mie classi, Voti, Proposte).
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 ATTIVITA' DI RECUPERO SARANO DEFINITE IN SEDE DI SCRUTINIO, QUINDI NON COMPILARE LE RELATIVE VOCI.**
7. Il coordinatore di classe deve controllare **eventuali deroghe alle assenze** secondo la delibera del Collegio Docenti, la quale prevede le seguenti categorie:
 - malattia debitamente certificata;
 - attività lavorativa con regolare contratto;
 - lutto familiare o eventi particolari per gli allievi stranieri nei casi di rientro in patria.
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 **prima dello scrutinio** al coordinatore di classe che le inserirà nel GIUDIZIO allievo (come parziale eccezione al punto precedente); in ogni caso è bene avere il file digitale a disposizione.
10. I coordinatori di classe controllino che gli allievi provenienti da altri istituti 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. I MANUALI per lo svolgimento dello scrutinio finale (compresi gli adempimenti precedenti allo stesso) si possono scaricare dal registro elettronico nel "Centro Servizi" (cliccare sul punto di domanda su sfondo verde associato ad ogni voce di menù del registro). I manuali veloci redatti dalla prof.ssa Savini per lo svolgimento degli scrutini si trovano sul sito dell'istituto alla sezione Docenti, Scuola digitale, Registro elettronico.

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, 31/05/2019 - 11:18

(**15/06/2026 - 09:43**): <http://old.isisanussi.pn.it/circolari/adempimenti-precedenti-lo-svolgimento-degli-scrutini-4>