



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO DI MELDOLA
Viale della Repubblica, 47 – 47014 MELDOLA (FC)
Tel. 0543/496420-495177 – Fax 0543/490305 –
e-mail: foic81100c@istruzione.it - foic81100c@pec.istruzione.it
www.icsmeldola.gov.it



Circolare n. 148

Meldola, 23 Maggio 2016
Ai Docenti Istituto di Scuola Secondaria

Oggetto: Istruzioni per svolgimento scrutini 2^a Quadrimestre 2015.16

In preparazione agli scrutini finali ecco un breve promemoria:

1. Qualche giorno prima degli scrutini gli insegnanti aprono, tramite servizio 26, **Inserimento proposte di voto** oppure tramite la finestra sulla barra Scrutini: “**Proposte di voto**”.
2. Dopo aver digitato **Frazione temporale II Quadrimestre**, cliccano **Proposte di voto** vicino alla classe interessata. Si aprirà una schermata con i nomi degli alunni e le medie dei voti.
3. Inserire il voto nella colonna **UNICO** che è quella specifica per lo scrutinio finale e successivamente digitare il pulsante basso “Conferma i voti inseriti”.
4. Per facilitare le operazioni di scrutinio, essi si svolgeranno nell’aula di I E cosicché i voti possano essere visualizzati alla lavagna. Il giorno degli scrutini i coordinatori aprono tramite “Scrutini” dal registro elettronico la funzione “Valutazioni periodiche”. Cliccano successivamente Valutazioni Periodiche. A questo punto tutti gli insegnanti del Consiglio potranno visualizzare la valutazione di ogni singolo alunno della classe interessata e procedere all’inserimento del voto di comportamento (si consiglia che il coordinatore inserisca preventivamente una proposta così da velocizzare le operazioni) o di qualche rarissima variazione nella valutazione da parte di qualche insegnante (si ricorda che in caso di promozione tutte le valutazioni con 5 o 4 devono essere portate automaticamente a 6). Una volta terminato lo scrutinio del primo alunno digitare l’esito nella riga “Esito” (ammesso, non ammesso) e successivamente cliccare “salva scrutinio alunno”. Cliccare poi il nome di un altro studente in alto sulla sinistra e cliccare sul pulsante a fianco “seleziona” per passare allo scrutinio dell’alunno successivo. Al termine stampare il tabellone con tutti i voti inseriti mentre il segretario potrà redigere il verbale e poi incollarlo nel registro dei verbali di ogni singola classe (**per le classi terze dovrà essere scritto il voto anche nel libro blu**).
5. Importantissimo! Per velocizzare le operazioni si consiglia che gli insegnanti coordinatori delle classi **terze** preparino in anticipo le proposte di valutazione delle schede della certificazione di competenze (copie ad indirizzo musicale e tradizionale disponibili in segreteria) che saranno poi eventualmente modificate in sede di scrutinio.
6. **Gli insegnanti coordinatori delle terze dovranno anche impostare la media di valutazione dei primi due anni di ogni alunno recuperandola dal registro elettronico (per qualsiasi dubbio, incertezza potete rivolgervi al Prof. Orsini).**
7. Per quanto riguarda la stampa delle pagelle, questa verrà eseguita dalla Segreteria nei giorni successivi.

Il Dirigente Scolastico
(Dott.ssa Roberta Ravaioli)