



Circolare n. 156

Meldola, 29/05/2015

AI DOCENTI DI SCUOLA PRIMARIA

Plesso De Amicis

OGGETTO: Scrutini 2° quadrimestre – 8 giugno 2015

Come per il 1° quadrimestre, si utilizzerà la funzione “Coordinatore” del Registro Elettronico per rendere più veloce l’inserimento delle valutazioni.

I docenti Coordinatori sono i seguenti:

1A Mascioli Marco	3A Ruffilli Cristina	5A Rosetti Antonio
1B Melandri Licia	3B Ruffilli Cristina	5B Rosetti Antonio
1C Russo Lucrezia	3C Bertaccini Paola	5C Tornatore Anna Luisa
1D Guarisco BiancaRosa	3D Arrigoni Manuela	5D Rondini Francesca
2A Righini Silvia	4A Tesei Maura	
2B Righini Silvia	4B Tesei Maura	
2C Manucci Elisa	4C Vella Elisa	
2D Mascioli Marco	4D Baravelli Monia	

Scrutinio

I docenti Coordinatori inseriscono i voti tramite la sezione **Registro elettronico – Scrutini – Valutazioni periodiche**, selezionando la frazione temporale (secondo quadrimestre) e cliccando su *Seleziona*.

Dalla pagina “Funzioni speciali per i coordinatori di classe”, cliccare sul pulsante “Valutazioni periodiche” corrispondente alla classe per cui si vogliono inserire i voti. Inserire i voti nella casella “**VOTO UNICO**”.

I voti devono essere selezionati dall’elenco dei voti previsti e impostati dalla scuola. Devono essere usati solo i voti interi. Nel riquadro in alto inserire dall'apposito elenco l’esito finale (**ammesso/non ammesso**).

Cliccare sul pulsante “**Salva scrutinio di ...**” per confermare tutti i voti inseriti.

Cliccare poi su “**Annotazioni**” per inserire il giudizio sul livello globale di maturazione (anche con copia/incolla). Il testo va inserito nel campo “Annotazione/valutazione”. Salvare i dati cliccando sul pulsante “**Modifica i dati**” presente nella finestra di inserimento. Il giudizio sul comportamento NON va inserito.
Prima di passare ad un altro alunno, cliccare nuovamente su “Salva scrutinio di ...”.

Cliccare sul nome di un altro studente (in alto sulla sinistra) e poi sul pulsante a fianco “Seleziona”. Ripetere le operazioni descritte sopra per tutti gli alunni.

Al termine stampare la griglia (tabellone) con tutti i voti inseriti e controllare.

Dopo lo scrutinio

Comunicare in Segreteria la conclusione delle operazioni e chiedere la stampa delle pagelle.

Certificazione delle competenze

Il modello elaborato è già stato consegnato ai docenti di classe 5[^].

Si auspica la massima attenzione e collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE
Valentina Biguzzi

[Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai
sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993]

Responsabile del procedimento: Dirigente Scolastico Prof.ssa Biguzzi Valentina Titolare del procedimento: Dirigente Scolastico Prof.ssa Biguzzi Valentina
--