

Istruzioni svolgimento scrutini primo quadrimestre - a.s. 2020 – 21

Al fine di ottimizzare lo svolgimento delle operazioni di scrutinio, si raccomanda ai docenti, entro due giorni prima della data di scrutinio, di inserire o aggiornare i voti (senza usare i decimali) nel registro elettronico

- aggiornare la situazione delle assenze, ritardi o uscite del primo quadrimestre, secondo i canoni della didattica a distanza;
- verificare la correttezza dei voti inseriti.

Inoltre, si invitano i docenti ad attenersi al calendario pubblicato. Si chiede la massima puntualità.

OPERAZIONI DI SCRUTINIO

Durante lo scrutinio ogni docente potrà proporre eventuali modifiche del voto o delle assenze; in seguito, su proposta del coordinatore di classe condivisa dall'intero CdC, si procederà all'attribuzione collegiale del:

- voto di comportamento;
- giudizio di presentazione del profilo didattico disciplinare della classe;
- voto proposto nelle singole discipline. Vedasi schermata riprodotta.
- E gestire il tipo di recupero e la scheda delle carenze prodotta dallo scrutinio

Cognome e Nome	Valutazioni		Ore Lec.	Ore Ass.	Voti proposti Altre/Vi	Assenze	Voto Proposto Comportamento	Tipo recupero carenze	Scheda carenze /FA	Esul.	Ans.
	Altre/Vi	Tutti									
071 Delemontis Giulia	30/09	2,00 + 2,00 =	53	0	0			Non definito			
022 Ferraraccio Maria	30/09	8,00 + 8,00 =	53	1	0			Non definito			
033 Raja Giada	30/09	9,00 + 9,00 =	53	1	0			Non definito			
042 Marinelli Tolentino Diego Giuseppe	30/09	6,50 + 6,50 =	53	1	0			Non definito			
052 Notaro Giulia	30/09	9,00 + 9,00 =	53	0	0			Non definito			
063 Peduzzi Ambra	30/09	7,00 + 7,00 =	53	0	0			Non definito			
073 Peduzzi Miriam	30/09	9,00 + 9,00 =	53	0	0			Non definito			

Le deliberazioni devono essere opportunamente motivate e verbalizzate.

Quindi riepilogando le fasi dello scrutinio:

VOTI PROPOSTI

Docenti

1. Accedere alla sezione Voti proposti
2. Effettuare copia voti proposti, il tasto compila solo i campi vuoti o aggiorna le assenze (NON sovrascrive i voti inseriti),
3. sistemare i voti,
4. facoltativo: scheda pai/carenze, giudizi materia, comportamento.

Coordinatore

- martelletto nero per giudizi comportamento e globale
- Salvagente, gestione schede carenze/pai anno precedente (visualizzazione e aggiornamento)

SCRUTINI

Coordinatore

Accedere solo il giorno dello scrutinio (comunque, dopo che i docenti hanno completato i voti proposti)

1. Effettuare copia voti proposti (ATTENZIONE! Possibile solo una volta),
2. Aprire una scheda alunno per volta e lavorare sulla schermata, gestire giudizi e quanto necessario
3. Impostazioni, aggiornare i dati verbale, scaricare tabellone, verbale
4. Ricontrollare i dati, procedere al blocco scrutinio

Docenti

- Accedere allo scrutinio, impostazioni, apporre la firma dello scrutinio inserendo le credenziali del registro.

Note:

Per visualizzare la situazione pre-scrutinio, utilizzare la stampa: riepiloghi statistici, riepilogo voti proposti.

- Copia proposti in scrutinio (tasto sovrascrive tutti i dati inseriti) è sbloccabile dal Dirigente/Utente livello 9. Sempre utilizzabile la funzione per singolo alunno.
- Se sbloccate lo scrutinio, perdetevi le firme apposte.

tini primo quadrimestre 2021