



VINCENZO
LANZA
LICEO CLASSICO STATALE



UFFICIO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO
COMUNICAZIONE N° 5 del 10 gennaio 2017

Ai Sigg. Docenti

Al Direttore SS.GG.AA.

All'Ufficio della Didattica

Oggetto: procedure per lo svolgimento degli scrutini

Il Dirigente Scolastico, considerato che questi scrutini si svolgeranno con una nuova piattaforma, invita a un'attenta lettura delle seguenti procedure, al fine di un corretto svolgimento delle operazioni.

1. La Piattaforma per l'inserimento della proposta di voto da parte dei Docenti, **verrà chiusa alle ore 23:59 del 10/01/2017.**
2. **La verifica dell'inserimento dei voti** da parte di tutti i Docenti verrà effettuato dai Coordinatori di ogni classe, dopo la chiusura della Piattaforma. I Coordinatori segnaleranno immediatamente in Presidenza, la necessità di riapertura della Piattaforma per l'inserimento dei voti eventualmente mancanti.
3. I Coordinatori non devono entrare nella **voce scrutini**, perché ciò provoca il blocco dell'inserimento dei voti per gli altri Docenti.
4. **Il voto Docente**, nell'attuale piattaforma, non può essere corretto in sede di scrutinio finale, ma solo dalla sezione voti proposti; per la suddetta ragione i Docenti sono invitati ad arrivare, in sede di Consiglio, con una proposta di voto definitiva. Per i casi eccezionali in cui

Istituto Istruzione Secondaria Superiore "Lanza - Perugini"

fgis03800p@istruzione.it - fgis03800p@pec.istruzione.it

C.F. 94090720718

sarà necessario effettuare delle modifiche, potrà essere utilizzato il PC che verrà messo a disposizione in sede di scrutinio.

5. Ogni Docente è invitato ad inserire una proposta di voto anche per il **voto di comportamento (condotta)**, per ogni alunno, in modo da arrivare in sede di scrutinio con una *proposta collegiale* sulla quale discutere.
6. I Coordinatori sono invitati a trascrivere, nel Registro di classe, **le note disciplinari** inflitte a tutta la classe; mentre le note individuali dei singoli alunni, dovranno essere inserite, sempre nel Registro di classe, ma facendo estrema attenzione a metterle nella scheda individuale dell'allievo, altrimenti potrà essere letta da tutte le famiglie, creando seri problemi di privacy. Si richiama l'attenzione sulla delicatezza dell'operazione.
Tale trascrizione delle Note disciplinari vale, ovviamente, solo per questi scrutini, perché nel secondo periodo, ogni docente inserirà personalmente le Note somministrate, seguendo le indicazioni appena fornite.
7. **L'ora di inizio degli scrutini** viene rilevata automaticamente dal sistema, mentre l'ora di chiusura, *reale*, va inserita dal segretario verbalizzante.
8. Alla conclusione delle operazioni di scrutinio verrà stampata **una sola copia del Tabellone**, che andrà firmata da ogni Docente e consegnata in segreteria. Il Docente Coordinatore e il Segretario Verbalizzante sono invitati a un ulteriore, attento controllo, al fine di evitare successive richieste di correzione di errori materiali, che devono essere limitate a situazioni eccezionali.
9. **La segreteria didattica** deve verificare che sia stato inserito, nel fascicolo elettronico dell'alunno, l'esonero dall'insegnamento della Religione Cattolica per gli allievi che abbiano espresso tale opzione.
10. **La segreteria didattica** invierà le credenziali ai Genitori, il giorno 18 gennaio, comunicando la procedura che dovranno effettuare per visualizzare le pagelle elettroniche.

Si ringrazia per l'attenzione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PROF. GIUSEPPE TRECCA

* FIRMA AUTOGRAFA SOSTITUITA A MEZZO STAMPA,
AI SENSI DELL'ART. 3, CO. 2, DEL D. LGS. 39/1993