



Distretto scolastico n°27

Istituto Comprensivo "Matteotti-Cirillo"

Via Baracca,23 –80028 Grumo Nevano (NA)

Tel. 081-8333911: Fax 081 5057569 C.F 80060340637.Cod. Mecc:NAIC897007

Email:naic897007@istruzione.it sito web:www.matteotti-cirillo.gov.it



Prot. 3145/A6

Grumo Nevano (NA), 01/06/2016

Circ. 262

Ai docenti Sc. primaria e
Sc. Secondaria primo grado dell'Istituto

REGISTRO ELETTRONICO

INDICAZIONI PER LO SVOLGIMENTO DELLO SCRUTINIO FINALE

Operazioni a cura del docente Coordinatore

Tutti gli inserimenti massivi, tranne quello che fa riferimento all'ESITO dell'anno scolastico, vanno prodotti prima dello scrutinio.

In attinenza a quelli già prodotti per il primo quadrimestre, si ricorda che:

- 1) Consiglio orientativo
(va ripetuta l'indicazione, scegliendola dal menù a cascata oppure scrivendo "Si conferma C.O.")
- 2) Strumento musicale
(va ripetuta l'indicazione, scegliendo lo strumento dal menù a cascata)
- 3) Annotazioni varie
(In riferimento agli alunni H o alunni BES, se non vi sono diverse indicazioni del C.d.C, ripetere la stessa trascrizione del primo quadrimestre. Nel caso contrario definire una nuova annotazione)

In riferimento a quelli da produrre solo per il secondo quadrimestre, si specifica:

- A) GIUDIZIO DI IDONEITA'
(Definito con *descrittore numerico*)
*** In sede di Consiglio si eseguiranno le eventuali correzioni.
- B) VALIDITA' ANNO SCOLASTICO
Inserire, dal menù a cascata, una delle tre opzioni possibili :
 - Ha frequentato per almeno tre quarti dell'orario annuale
 - Non ha frequentato per almeno tre quarti dell'orario annuale, ma ha usufruito della deroga
 - Non ha frequentato per almeno tre quarti dell'orario annuale

C) ASSENZE

(numero complessivo dei giorni di assenza)

D) ESITO

Inserire, dal menù a cascata, una delle due opzioni possibili :

- *Ammesso/a.....*

- *Non ammesso/a.....*

*** Da produrre in sede di Consiglio

E) VOTO DI CONSIGLIO

Nell'eventualità di un *esito finale* stabilito con votazione a maggioranza, l'Applicativo mette a disposizione una postilla © che comparirà sul tabellone per evidenziare un esito a maggioranza.

A termine di ogni Consiglio il docente Coordinatore della classe provvederà a produrre, tramite l'opzione STAMPA del Menù Scrutinio, le schede di valutazione.

Indicazioni da seguire:

- Dal Menù Scrutinio scegliere l'opzione di STAMPA
- Seguire la riga "Scrutinio finale" e cliccare sul pulsante SCHEDA
Scegliere la "Scheda A3 Stampa" e cliccare sul pulsante PRODUCI
- Selezionare gli alunni, procedere con -> AZIONE DI MASSA, inserire l'opzione PRODUCI e cliccare su PROCEDI
- Utilizzare l'opzione "DOCUMENTI SINGOLI" e salvare tutti i file prodotti Pdf nella cartella di archivio definita per la classe di Scrutinio.

NB.

La stessa operazione va rieseguita per produrre la scheda di Religione.

I docenti di Sc. Primaria compileranno solo le note di loro pertinenza.

Al termine di ogni seduta è importante che, il docente coordinatore, si ricordi di BLOCCARE e CHIUDERE lo Scrutinio.

F.to Il Dirigente Scolastico

Prof.^{ssa} Giuseppina NUGNES

(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.Lgvo 39/93)