



**Istituto Tecnico Statale Commerciale**

AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING

SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI

RELAZIONI INTERNAZIONALI - TURISMO

”SALVATORE SATTA” 08100 - N U O R O

Via Biscollai, 1/3 – Tel. (0784) 20.20.29 – Fax (0784) 20.51.05

[www.itcsatta.nu.it](http://www.itcsatta.nu.it)

e-mail: [nutd090002@istruzione.it](mailto:nutd090002@istruzione.it) e-mail cert.: : [nutd090002@pec.istruzione.it](mailto:nutd090002@pec.istruzione.it)

Cod. Fisc. 93009130910 - C.M. NUTD090002

Codice Univoco: UFKEGB

**Circ n. 140**

Prot.n. (vedi segnatura)

Lì, (vedi segnatura)

A TUTTI I DOCENTI  
AL D.S.G.A.  
AGLI ATTI - ALL'ALBO  
**SEDE DI NUORO E DI OROSEI**

**Oggetto: convocazione consigli di classe per scrutini primo trimestre a.s. 2018/2019 - adempimenti.**

I Consigli di Classe sono convocati secondo il calendario pubblicato nel Sito Istituzionale per trattare i seguenti punti all'O.d.G.:

- 1. Andamento didattico disciplinare della classe (da condividere e indicare a verbale)**
- 2. Adempimenti relativi allo scrutinio 1° trimestre**
- 3. Adempimenti relativi alle attività di recupero/sostegno (compilazione/integrazione scheda da consegnare in vice presidenza improrogabilmente entro il 12/01/2019).**

Si ricordano ai docenti alcuni degli aspetti qualificanti la valutazione (già presenti nei criteri e nelle scelte organizzative che sono riportate nel POF e nel Patto di Corresponsabilità), che, se considerata una risorsa educativa e un momento di collaborazione per la conoscenza e la formazione dell'alunno:

- è la fase del percorso scolastico in cui l'insegnante e l'allievo diventano consapevoli della qualità del processo di insegnamento / apprendimento;
- riguarda i progressi compiuti dall'alunno/a nell'apprendimento, nella maturazione rispetto a partecipazione, responsabilità, impegno e serietà nello studio, quindi non può essere espressa calcolando la media aritmetica dei voti;
- indica per ciascun alunno/a il progresso rispetto agli obiettivi programmati, evidenzia le mete raggiunte, lo aiuta a sentirsi motivato e a costruirsi un concetto positivo e realistico di sé;
- è formulata sulla base delle verifiche (scritte, orali e/o pratiche) e delle osservazioni sistematiche degli alunni nelle diverse attività proposte;
- è effettuata mediante l'attribuzione di voti numerici espressi in decimi, attraverso le corrispondenze riportate nei criteri concordati a livello collegiale nel documento Linee Guida per la valutazione;



**Istituto Tecnico Statale Commerciale**

AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING

SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI

RELAZIONI INTERNAZIONALI - TURISMO

”SALVATORE SATTA” 08100 - N U O R O

Via Biscollai, 1/3 – Tel. (0784) 20.20.29 – Fax (0784) 20.51.05

[www.itcsatta.nu.it](http://www.itcsatta.nu.it)

e-mail: [nutd090002@istruzione.it](mailto:nutd090002@istruzione.it) e-mail cert.: : [nutd090002@pec.istruzione.it](mailto:nutd090002@pec.istruzione.it)

Cod. Fisc. 93009130910 - C.M. NUTD090002

Codice Univoco: UFKEGB

- è affidata al Consiglio di classe presieduto dal Dirigente scolastico o da suo delegato e può essere decisa a maggioranza;

**Adempimenti per lo svolgimento dello scrutinio**

Si richiama l’attenzione delle SS.LL. sulla necessità di una scrupolosa osservanza delle seguenti disposizioni:

- Rispetto **del segreto d’ufficio**.
- Rispetto della puntualità, con l’invito a rendersi disponibili almeno 10 minuti prima dell’orario dello scrutinio per sfruttare eventuali situazioni favorevoli che consentano l’anticipo della riunione.
- Tenuta dei registri debitamente compilati. In particolare, devono essere riportati, negli spazi predisposti allo scopo, i giudizi motivati che hanno determinato il voto.
- Proposta di voto formulata nel registro elettronico prima dell’avvio dello scrutinio, con le modalità operative allegate alla presente circolare. Il voto proposto da ogni docente deve corrispondere ad una motivazione fondata sull’osservazione sistematica dei singoli alunni, oltre che sul numero congruo di prove valutate e documentate sul registro personale.
- Comunicazione al Dirigente (da parte dei docenti assenti per motivi consentiti, sostituiti da altri insegnanti) della proposta di voto con le relative assenze.
- Consegna all’Ufficio Didattica, che provvederà alla conservazione, degli elaborati scritti svolti durante il quadrimestre.

Ai genitori degli studenti da avviare al recupero, sarà data comunicazione contestuale nella stessa scheda di valutazione secondo il modello predisposto: in tutte le classi, con l’attribuzione del voto unico, in sede di scrutinio saranno decisi i recuperi.

Firmato digitalmente  
La Dirigente Scolastica  
Dott.ssa Pierina Masuri



**Istituto Tecnico Statale Commerciale**

AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING

SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI

RELAZIONI INTERNAZIONALI - TURISMO

”SALVATORE SATTA” 08100 - N U O R O

Via Biscollai, 1/3 – Tel. (0784) 20.20.29 – Fax (0784) 20.51.05

[www.itcsatta.nu.it](http://www.itcsatta.nu.it)

e-mail: [nutd090002@istruzione.it](mailto:nutd090002@istruzione.it) e-mail cert.: : [nutd090002@pec.istruzione.it](mailto:nutd090002@pec.istruzione.it)

Cod. Fisc. 93009130910 - C.M. NUTD090002

Codice Univoco: UFKEGB

SCRUTINI PRIMO QUADRIMESTRE A.S. 2018/19

**NOTE OPERATIVE FORMULAZIONE PROPOSTE DI VOTO PER TUTTI I DOCENTI  
REGISTRO ELETTRONICO**

1. Le proposte di voto (intero) devono essere formulate con voto unico, per tutte le classi e devono essere inserite, da ogni docente, tramite il registro elettronico. Dettagliate istruzioni per il docente sono fornite in apposita **video guida** disponibile nel **registro elettronico**: selezionare la voce '**Consulta Video Tutorial e Faq**' presente in fondo alla pagina e indicare, nel campo di ricerca, la frase "*Docente: Simulazione Scrutinio Primo Quadrimestre - Inserimento proposte*";
2. ogni docente deve indicare:
  - a. La proposta di voto (VP)
  - b. Le ore di assenza (il sistema le propone in automatico, possono essere modificate dal docente o ricalcolate tramite la voce "Ripristina assenze da registro" ;
  - c. Le note per i giudizi negativi, scegliendole dal menu a tendina (A/B/C/D) dalla voce **Note**
  - d. La proposta di un'attività di recupero per le insufficienze (tale proposta sarà eventualmente modificata/cancellata collegialmente durante lo scrutinio a seconda delle necessità);
  - e. Il tipo di prova (scritta, orale, scritta e orale, prova pratica) correlata con il recupero (come concordato, il **recupero** è previsto solo per le discipline con verifica scritta e orale)
3. Il caricamento dei dati **deve essere effettuato** da ogni docente entro il giorno precedente lo scrutinio.



**Istituto Tecnico Statale Commerciale**

AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING

SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI

RELAZIONI INTERNAZIONALI - TURISMO

”SALVATORE SATTA” 08100 - N U O R O

Via Biscollai, 1/3 – Tel. (0784) 20.20.29 – Fax (0784) 20.51.05

[www.itcsatta.nu.it](http://www.itcsatta.nu.it)

e-mail: [nutd090002@istruzione.it](mailto:nutd090002@istruzione.it) e-mail cert.: : [nutd090002@pec.istruzione.it](mailto:nutd090002@pec.istruzione.it)

Cod. Fisc. 93009130910 - C.M. NUTD090002

Codice Univoco: UFKEGB

## SEQUENZA OPERAZIONI COORDINATORE DI CLASSE

Dettagliate istruzioni per il coordinatore sono fornite in apposita **video guida** disponibile nel **registro elettronico**: selezionare la voce '**Consulta Video Tutorial e Faq**' presente in fondo alla pagina e indicare, nel campo di ricerca, la frase "*Dirigente/Coordinatore: Simulazione Scrutinio Primo Quadrimestre - Inizio, Fine e Reset*".

1. Accedere al menu: **Scrutini on line / Coordinatore di classe / Classe - > Voti proposti** e selezionare **Primo periodo** per lo scrutinio del primo trimestre.

### VERIFICA VOTI TABELLONE

2. In questa fase è possibile modificare i voti su proposta dei singoli docenti. Invitare i componenti il consiglio a verificare con cura i propri voti prima di avviare formalmente lo scrutinio tramite il pulsante **GO!** (eventuali rettifiche potranno essere fatte solo su voto di consiglio).
  - a. Assegnare / modificare voti / note
  - b. Assegnare eventuale recupero
  - c. Note:
    - Devono essere inserite dal docente **prima dello scrutinio**. Diversamente bisogna accedere alla scheda del singolo alunno (a scrutinio avviato) cliccando in corrispondenza dello studente.
    - Nel caso, a scrutinio avviato, si dovesse sollevare un voto negativo per voto di consiglio, sarà necessario rimuovere le note di accompagnamento della precedente insufficienza dalla scheda dello studente.



**Istituto Tecnico Statale Commerciale**

AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING

SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI

RELAZIONI INTERNAZIONALI - TURISMO

”SALVATORE SATTA” 08100 - N U O R O

Via Biscollai, 1/3 – Tel. (0784) 20.20.29 – Fax (0784) 20.51.05

[www.itcsatta.nu.it](http://www.itcsatta.nu.it)

e-mail: [nutd090002@istruzione.it](mailto:nutd090002@istruzione.it) e-mail cert.: : [nutd090002@pec.istruzione.it](mailto:nutd090002@pec.istruzione.it)

Cod. Fisc. 93009130910 - C.M. NUTD090002

Codice Univoco: UFKEGB

### INIZIO SCRUTINIO

L'avvio effettivo dello scrutinio avviene con la pressione del pulsante **GO!** Non sarà più possibile modificare le proposte di voto.

- a. Confermare e/o variare i voti
- b. Inserire nella scheda dello studente eventuali annotazioni da riportare nella pagellina o rimuovere eventuali note riferite a voti insufficienti, sollevati con voto di consiglio.
- c. Assegnare il voto di condotta con eventuali favorevoli/contrari e corrispondente giudizio scelto dal menu a tendina. Il coordinatore, prima dello scrutinio, provvederà alla proposta di voto seguendo le indicazioni della tabella deliberata dal collegio.
- d. Chiudere lo scrutinio verificando presenti/orario chiusura/apertura
- e. Stampare il verbale
- f. Uscire dalla schermata, posizionarsi su coordinatore e **stampe dello scrutinio** in corrispondenza della classe scrutinata.

### STAMPE

#### 1. Tabellone A4

- Stampare con orientamento pagina orizzontale

#### 2. Tabellone A4 recuperi

- Ignorare recuperi per voti positivi
- Aspetto pagina: elenco

#### 3. Lettere Personalizzate

- voce **SOL lettera corsi recuperi 1 periodo**

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Pierina Masuri  
La Dirigente Scolastica  
(Dott.ssa Pierina Masuri)

Si allega calendario degli scrutini

**SCRUTINI MESE DI GENNAIO 2019****SEDE DI OROSEI****LUNEDÌ 07/01/2019**

CLASSE	DALLE ORE ALLE ORE
1 <sup>a</sup> A	15.00/15.45
2 <sup>a</sup> A	15.45/16.30
3 <sup>a</sup> A	16.30/17.15
4 <sup>a</sup> A	17.15/18.00
5 <sup>a</sup> A	18.00/18.45

**MARTEDÌ 08/01/2019**

CLASSE	DALLE ORE ALLE ORE
1 <sup>a</sup> B	15.00/15.45
2 <sup>a</sup> B	15.45/16.30
3 <sup>a</sup> B	16.30/17.15
4 <sup>a</sup> B	17.15/18.00

**SEDE DI NUORO****MERCOLEDÌ 09/01/2019**

CLASSE	DALLE ORE ALLE ORE	CLASSE	DALLE ORE ALLE ORE
1 <sup>a</sup> ET	14.45/15.30	5 <sup>a</sup> C	15.00/15.45
2 <sup>a</sup> ET	15.30/16.15	4 <sup>a</sup> C	15.45/16.30
3 <sup>a</sup> ET	16.15/17.00	2 <sup>a</sup> C	16.30/17.15
4 <sup>a</sup> ET	17.00/17.45		
5 <sup>a</sup> ET	17.45/18.30		

**GIOVEDÌ 10/01/2019**

CLASSE	DALLE ORE ALLE ORE
1 <sup>a</sup> A	14.45/15.30
2 <sup>a</sup> A	15.30/16.15
3 <sup>a</sup> A	16.15/17.00
4 <sup>a</sup> A	17.00/17.45
5 <sup>a</sup> A	17.45/18.30

**VENERDÌ 11/01/2019**

CLASSE	DALLE ORE ALLE ORE	CLASSE	DALLE ORE ALLE ORE
1 <sup>a</sup> B	14.45/15.30	5 <sup>a</sup> HT	15.00/15.45
2 <sup>a</sup> B	15.30/16.15	2 <sup>a</sup> HT	15.45/16.30
3 <sup>a</sup> B	16.15/17.00		
4 <sup>a</sup> B	17.00/17.45		
5 <sup>a</sup> B	17.45/18.30		