

PROCEDURA PER LO SVOLGIMENTO DEGLI SCRUTINI FINALI

Al fine di assicurare l'ordinato e regolare svolgimento di tutte le operazioni si ritiene opportuno impartire le seguenti disposizioni:

- I Coordinatori dei Consigli di classe troveranno, a partire da giorno 08/06/2011, sul sito della scuola quanto necessario (modello di verbale, prospetto per la determinazione della percentuale delle assenze, scheda per l'assegnazione dei voti di condotta ecc..) per lo svolgimento dello scrutinio finale.
- Per l'inserimento dei voti:
 - sul sito web della scuola www.liceosciasiafermi.it :
 - cliccare sulla voce del menù "inserimento voti scrutinio finale"
 - Nella finestra successiva digitare il numero **UTENTE** e la **PASSWORD** (da ritirare presso la segreteria didattica)
 - Cliccare su **accedi**
 - **In alto a destra Plessi: selezionare la scuola – Liceo classico/linguistico o Liceo scientifico**
 - **Cliccare su Didattica**
 - **Cliccare su Scrutini - proposte voto**
 - **A sinistra si visualizzeranno le classi, cliccare su una classe a destra si visualizzeranno gli alunni (se non è così in alto dove c'è la barra di ricerca cliccare sul foglio strappato-attendere**

The screenshot shows the SissiWeb application interface. At the top, there is a navigation menu with options: Login, Menu Principale, Didattica, Proposte Voto. Below the menu, there are buttons for 'Esci', 'Indietro', and 'Menu'. The main content area displays the class 'SEZIONE CLASSICA [PC00] 5 BC' and a table of students. The table has columns for 'Cognome', 'Nome', 'Voto Asse...', and 'Giudizio'. The students listed are: MATA CARLO (0), BAGLIO ANGELA (0), BARBARO TRUSSO ALESSANDRO (0), BELLIGNO TODARO EMANUELE (0), CITRIGLIA ALESSIA RITA (0), EMANUELE GIULIA (0), FRUSTERI CHIAC... ANGELICA (0), GIAMBO' SILVIA (0), GRILLO ALESSANDRO MARIA (0), MAGGIO CHIARA (0), MARINO VINCENZO ANTON... (0), MILILLI ANASTASIA (0), NATALE MARIA GRAZIA (0), ROMANO ALBERTO MARIA (0), SALERNO GIULIO (0). Below the table, there are navigation arrows and a 'Salva' button. In the top left corner, there is a 'Download' button. A red arrow points to this button from the text 'cliccare sul foglio strappato-attendere' in the instructions above.

Cognome	Nome	Voto Asse...	Giudizio
MATA	CARLO	0	
BAGLIO	ANGELA	0	
BARBARO TRUSSO	ALESSANDRO	0	
BELLIGNO TODARO	EMANUELE	0	
CITRIGLIA	ALESSIA RITA	0	
EMANUELE	GIULIA	0	
FRUSTERI CHIAC...	ANGELICA	0	
GIAMBO'	SILVIA	0	
GRILLO	ALESSANDRO MARIA	0	
MAGGIO	CHIARA	0	
MARINO	VINCENZO ANTON...	0	
MILILLI	ANASTASIA	0	
NATALE	MARIA GRAZIA	0	
ROMANO	ALBERTO MARIA	0	
SALERNO	GIULIO	0	

- **Selezionare la materia**

- **Cliccare sulla cella del voto –assenza**(del 2° quadrimestre)
- **Alla fine dell’inserimento dei voti cliccare su salva in basso.**
- **Proseguire per l’inserimento delle altre materie**
- **Proseguire per l’inserimento delle altre classi , cliccando a sinistra**
- Terminato l’inserimento dei voti e delle assenze per tutte le classi e le materie, cliccare su **logout** per uscire dal programma.
Chiudere il collegamento.

■ **Classi terminali entro giovedì 9 giugno 2011;**

■ **Per le classi entro le ore venerdì 10 giugno 2011.**

- *I docenti dovranno consegnare al coordinatore, i modelli per l'indicazione delle carenze. Tali modelli devono essere compilati, utilizzando word, prima della riunione e presentati al Dirigente Scolastico all'inizio delle operazioni di scrutinio.*
- *I Coordinatori provvederanno:*
 - A valutare la documentazione presentata dagli alunni per l'attribuzione del credito formativo e a predisporre l'elenco dei titoli consegnati.
 - A predisporre un prospetto con assenze, ritardi, eventuali provvedimenti disciplinari in modo da fornire al Consiglio di Classe tutti gli elementi necessari per la valutazione del comportamento;
 - A compilare il foglio elettronico per il calcolo della percentuale di assenze.
- *I Coordinatori delle classi impegnate negli esami di stato conclusivi mercoledì 16 giugno provvederanno al controllo dei risultati in modo da evitare errori materiali che potrebbero non solo inficiare i risultati dello scrutinio stesso con possibili conseguenze anche sul piano giuridico, in quanto lo scrutinio finale è atto definitivo e come tale non può essere modificato se non per errori dovuti ad errata trascrizione dei voti da correggere prima della pubblicazione dei risultati tutti gli altri coordinatori di classe provvederanno altresì al controllo sabato 19 giugno.*
- *I Coordinatori, a fine scrutinio, cureranno:*
 - la ricognizione dei modelli "A", "B" e "C" (ordinandoli, per allievo, alfabeticamente) controllandone la regolare compilazione,
 - la consegna tempestiva, in segreteria, di tutta la documentazione nonché delle lettere (già predisposte in sede di scrutinio) da inviare ai genitori degli allievi non ammessi alla classe successiva.
- Le procedure, comprensive della compilazione della modulistica (in particolare quella relativa agli studenti per i quali è sospeso il giudizio finale), devono essere tassativamente espletate: per gli scrutini del mattino, entro lo stesso pomeriggio; per quelli pomeridiani, entro la mattinata successiva.
- Il professore, che per legittimo impedimento (regolarmente certificato e documentato) non possa partecipare alla seduta di scrutinio fissata dal calendario, è pregato di provvedere tempestivamente alla consegna al DS di tutti gli atti (registro personale, relazione finale, programma ecc...) da affidare al Professore chiamato per la sostituzione. Ciò si richiede per le molteplici difficoltà che comporterebbe il differimento della seduta.
- Si richiede di essere presenti in Istituto con un'ora di anticipo e si ricorda che, nell'eventualità che occorranza qualche scrutinio tempi più lunghi del previsto, non è comunque opportuno che gli insegnanti di quello successivo si allontanino dall'istituto.
- Tutti i docenti non impegnati negli scrutini devono essere immediatamente reperibili nei giorni di svolgimento degli stessi per la sostituzione di eventuali colleghi assenti.
- I docenti dovranno consegnare la relazione finale sull'attività didattica svolta ed il programma della materia effettivamente svolto, firmato dal docente e da due alunni della classe. Non saranno accettati testi scritti manualmente.
- **I registri personali**, debitamente compilati e firmati, devono essere consegnati entro il sabato 18 giugno 2011
- Entro il 15 giugno, tutti i docenti debbono comunicare in segreteria la eventuale **disponibilità per i corsi estivi di recupero** (che si terranno tra il 29 giugno ed il 30 luglio). I docenti che si dichiarassero non disponibili a svolgere i corsi saranno comunque convocati ad un incontro con i docenti esterni, per consegnare il programma e dare indicazioni.

Si confida sulla effettiva collaborazione di tutti per garantire la regolarità e la correttezza delle procedure ribadendo che le operazioni di scrutinio sono non solo atti valutativi, ma anche atti amministrativi e come tali soggetti alle norme previste per tali atti.