



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



Istituto Professionale di Stato per l'Industria e l'Artigianato "Majorana – Sabin"

Viale Libertà, 151 Giarre (CT) Tel. 095/ 931879 Fax 095/ 932011
Corso Europa, 10 Giarre (CT) tel. 095/7792457 Fax 095/7795194

Circolare n° 54

Giarre, 18 Gennaio 2012

A tutti i docenti

Al D. S. G. A.

Al personale della segreteria didattica (entrambe le sedi)

Ai responsabili delle aule di Informatica (entrambe le sedi)

Oggetto: Disposizioni organizzative per gli scrutini relativi al primo quadrimestre

Al fine di rendere efficace e snella la procedura per lo svolgimento degli scrutini relativi al primo quadrimestre e la gestione del relativo software (scaricabile dal sito della scuola) si comunicano a tutti i docenti le disposizioni in merito da osservare. Ad ogni docente verrà consegnato un floppy nominativo (**da ritirare nella segreteria della sede di appartenenza dal 23 Gennaio**) contenente un file con le classi di pertinenza nel quale immettere i voti e le assenze relative alla prima valutazione quadrimestrale. Il floppy con i dati debitamente caricati dovrà essere riconsegnato tassativamente alla segreteria **entro e non oltre il 30 Gennaio** per consentire alla segreteria stessa di completare per tempo le operazioni previste e procedere al relativo controllo. Dopo tale data non si potrà più effettuare il "caricamento" dei voti. In alternativa al floppy i docenti potranno chiedere in segreteria di avere il file nel quale immettere i voti sulla pendrive personale. Si ricorda che i voti immessi sul dischetto sono voti proposti (**per cui vanno caricati nella sezione voti proposti e non nella sezione voti**) e quindi i docenti avranno la possibilità di modificarli in sede di consiglio di classe (i consigli si svolgeranno nei giorni 3-6-7-8 Febbraio come da circolare n° 55 del 12 Gennaio). Sarà compito dei Coordinatori di Classe, in tali date, ritirare in segreteria la pendrive della loro classe in cui sono caricati i voti relativi a tutte le discipline. Al termine di ogni scrutinio i Coordinatori riconsegneranno in segreteria la pendrive della classe unitamente al tabellone dei voti stampato in triplice copia e firmato da tutti i docenti (una copia si allega al verbale).

I docenti non potranno usufruire, per caricare i voti, dei computers della segreteria al fine di non intralciarne il lavoro ma per tutti coloro che ne avessero bisogno saranno a disposizione i laboratori di Informatica delle due sedi. Si raccomanda, inoltre, ai responsabili dei laboratori di informatica di predisporre accuratamente tali aule per lo svolgimento degli scrutini (**in particolare due laboratori per la sede Majorana e due laboratori per la sede Sabin**) controllando preventivamente il funzionamento di computers e stampanti in modo tale da non compromettere l'iter degli scrutini stessi con conseguente dilatazione dei tempi.

Si ricorda infine **la procedura per il "caricamento" dei voti:**

I voti proposti vanno caricati con il programma **Valuta D**. Inserire il floppy consegnato dalla segreteria, aprire il programma **valuta D** e cliccare su **Ambiente di lavoro** (in basso a sinistra); poi su **Percorso di lavoro** e scegliere floppy A: cliccando sulla cartella del tipo **COGNOMENOME**. Cliccare su **Valutazione**, poi sulla voce **Voti e Assenze**. Scegliere la classe e la materia da caricare: si aprirà una finestra con l'elenco degli alunni e le colonne per i voti proposti.

Importante: il caricamento dei voti va fatto cliccando, prima di immetterli, sulla sezione voti proposti e non sulla sezione voti. Accanto alla sezione **Voti proposti** c'è la schermata relativa alle assenze da riempire con valori numerici che esprimono le assenze in ore del primo quadrimestre. Salvare tutto cliccando sul simbolo del floppy.

Si richiede a tutti i docenti una stretta collaborazione con la segreteria, soprattutto nella gestione dei tempi, e la segnalazione tempestiva di qualsiasi anomalia. Per ulteriori chiarimenti sull'uso del software rivolgersi al prof. Americo Todisco ed al prof. Giovanni Nicolosi.

Si ricorda inoltre che, come stabilito con circolare n° 55 del 12 Gennaio, gli **incontri Scuola – famiglia**, a cui parteciperanno tutti i docenti, avranno luogo giovedì 9 Febbraio (sede Sabin) e venerdì 10 Febbraio (sede Majorana). In tali date i Coordinatori ritireranno in segreteria una cartella relativa alla classe con all'interno i pagellini ed un elenco degli alunni nel quale i genitori dovranno apporre la firma come notifica dell'avvenuta consegna. Al termine i Coordinatori restituiranno in segreteria l'elenco con le firme dei genitori e nei giorni successivi avranno cura di contattare le famiglie impossibilitate ad essere presenti all'incontro invitandole a ritirare i pagellini secondo la disponibilità oraria espressa da ciascun docente in occasione dei consigli infraquadrimestrali.

Ai fini organizzativi (relativamente agli incontri scuola – famiglia) si dispone quanto segue:

- Ogni docente dovrà ricevere un solo genitore per volta curando che gli altri in attesa rimangano al di fuori della sede del colloquio ed adottando ogni accorgimento necessario a garantire un'adeguata riservatezza.
- Dovrà essere garantita una razionale distribuzione dei tempi a disposizione per permettere a tutti i genitori l'accesso ai colloqui in tempi ragionevoli.

IL REFERENTE PER LA VALUTAZIONE

Prof. Americo Todisco


IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Monica Insanguine
