



Ai coordinatori delle classi III- IV-V
Ai docenti

AVVISO N. 225

Oggetto : PROCEDURA SCRUTINIO coordinatori CLASSI III-IV-V

Per consentire un ordinato e celere svolgimento degli scrutini si invitano i coordinatori delle classi quinte a volersi attenere scrupolosamente a tale procedura:

PREPARAZIONE ALLO SCRUTINIO

- IL COORDINATORE CARICA GIUDIZIO DI AMMISSIONE **DA GIUDIZI** (SCEGLIE PROPOSTE IN BASE AGLI INDICATORI PRESENTI NEL SISTEMA ED EDITA IL GIUDIZIO QUINDI SALVA (**solo per le classi quinte**))
- **DA SCRUTINI- CARICAMENTO VOTI** Inserisce ESITO AMMESSO a ciascun alunno (**IL DS durante lo scrutinio modificherà per la gestione dello scrutinio**)
- **da AZIONI** (in alto a destra dello schermo): Riporta esito e media nella scheda annuale (si modificherà eventualmente in sede di scrutinio)

CREDITO SCOLASTICO:

1. Per ciascun alunno **da AZIONI** scegliere **DETTAGLIO CREDITO ALUNNO**:
2. **ASSENZE= ASSIDUITA'** in termini di assiduità, il sistema riconosce le assenze fino al 4 marzo, in quanto in seguito al DPCM gli alunni non sono mai stati registrati come assenti ma come Fuori classe. Passare le ore di assenza attraverso la freccetta verde **INSERIRE IL PUNTEGGIO**
3. **CREDITI = CREDITI FORMATIVI=** Inserire nel riquadro tutte le attività esterne extrascolastiche e attività integrative Interne riconosciute per ciascun alunno -> scrivere il punteggio corrispondente; **INTERESSE E IMPEGNO=** scrivere solo punteggio; **PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITÀ COMPLEMENTARI= IGNORARE PROFITTO; IGNORARE ; ALTRI ELEMENTI CHE CONCORRONO ALLA DETERMINAZIONE DEL CREDITO:** scrivere partecipazione e puntualità nella DaD e inserire il punteggio
4. **PUNTEGGIO=** confermare il voto di condotta; scrivere il credito in base alla banda di oscillazione e selezionare le voci che interessano:

Le valutazioni allo scrutinio finale sono state tutte pari o superiori a 8/10

Il punteggio massimo è stato attribuito all' unanimità (mettere sempre il flag)

(N.B. E' IMPORTANTE, serve per il SIDI e Commissione WEB)

➡ **SALVARE**

DOPO LO SCRUTINIO:

- **Da AZIONI – COMPILA VERBALE SELEZIONARE IL VERBALE SCRUTINI FINALE CLASSE- SCARICARE E COPIARE SU UN FOGLIO DI WORD- INSERIRE CARTA INTESTATA E COMPLETARLO IN TUTTE LE PARTI;**
- preparazione degli allegati (allegato n.1 Scheda di comportamento già in possesso)
- allegato n.2 **TABELLA GIUDIZI:** da argo DiDUP -stampe -giudizi- -giudizi per classe- ammissione esami di Stato/ scrutinio finale-apporre il flag solo su riporta data di stampa-stampa;
- allegato n.3 Scheda con voti e credito per alunno (**al momento manca la stampa per il coordinatore si attende aggiornamento o provvederà la segreteria che invierà le schede al coordinatore alla fine dello scrutinio**);

- allegato n. 4 TABELLONE DEI VOTI da argo DiDUP -stampe scrutini- tabellone dei voti – scegli dalla tendina il tabellone liceo con assenze (SF)2020- ordine di stampa alfabetico- Escludi Ritirati/Trasferiti- Riporta intestazione Materie su tutti fogli - Riporta data di Stampa- stampa;
- inserire il verbale in formato PDF comprensivo di tutti gli allegati su bacheca con presa visione da parte dei docenti del consiglio di classe (N.B ricordare a tutti i docenti che devono fare la presa visione)
- inviare il verbale in PDF con tutti gli allegati alla segreteria attraverso SCUOLANEXT- dati servizio e contabili- richieste generiche – digita in alto + - oggetto “*verbale scrutinio finale classe sz... Liceo classico/artistico con allegati*”- in basso a destra carica documento con allegati- scegli file-invia a GECODOC.

Grazie per la collaborazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Ing. Raffaele Suppa)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa art. 3, c.2 D.LGS N.39/93