



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

## Liceo Scientifico Statale "G. Salvemini"

80067 Sorrento (NA) Italy

Cod.fisc. 82010270633 – Cod. mecc. NAPS180008

Sede Centrale: via S. Antonio 2 - Tel.: 0818783470 - Fax: 0815329274

Succursale: via Sersale 2 Tel.: 0818073323

Sito: [www.salvemini.na.it](http://www.salvemini.na.it) E-mail: NAPS180008@istruzione.it;

Sorrento, 26 gennaio 2021

### AVVISO N°81

Ai docenti

Al D.S.G.A per gli adempimenti di competenza

Al Sito Web

**OGGETTO: Adempimenti relativi agli scrutini del primo quadrimestre**

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il calendario scolastico regionale della Campania

Vista la delibera N. 8 del Collegio Docenti del primo settembre 2020

Vista l'O.M. 92/2007 e gli adempimenti che essa dispone

#### COMUNICA

che il giorno 31 gennaio 2021 ha termine il primo quadrimestre e che dal primo febbraio 2021 avranno inizio le operazioni di scrutinio, in modalità telematica con l'utilizzo di Google Meet. Si prega di prendere visione delle modifiche apportate al calendario degli scrutini pubblicato con l'avviso N.71, rese necessarie dal rientro in presenza:

| Lunedì 01-febbraio  | 2D | 15:30 | 16:30 | 4LB    | 16:00 | 17:00 |
|---------------------|----|-------|-------|--------|-------|-------|
|                     | 1B | 16:30 | 17:30 | 5LA    | 17:00 | 18:00 |
|                     | 4B | 17:30 | 18:30 | 2LA    | 18:00 | 19:00 |
|                     | 5B | 18:30 | 19:30 | 1LAcam | 19:00 | 20:00 |
|                     | 1A | 19:30 | 20:30 |        |       |       |
|                     |    |       |       |        |       |       |
| Martedì 02 febbraio | 2B | 15:30 | 16:30 | 3LA    | 16:00 | 17:00 |
|                     | 3D | 16:30 | 17:30 | 3LB    | 17:00 | 18:00 |
|                     | 4D | 17:30 | 18:30 | 2LB    | 18:00 | 19:00 |
|                     | 5D | 18:30 | 19:30 | 1LA    | 19:00 | 20:00 |
|                     | 3B | 19:30 | 20:30 |        |       |       |

|                       |     |       |       |   |      |       |       |
|-----------------------|-----|-------|-------|---|------|-------|-------|
| Mercoledì 03 febbraio | 2A  | 15:30 | 16:30 | - | 1SAB | 16:00 | 17:00 |
|                       | 5F  | 16:30 | 17:30 |   | 1LC  | 17:00 | 18:00 |
|                       | 3E  | 17:30 | 18:30 |   | 2LC  | 18:00 | 19:00 |
|                       | 2E  | 18:30 | 19:30 |   | 4LC  | 19:00 | 20:00 |
|                       | 1E  | 19:30 | 20:30 |   |      |       |       |
|                       |     |       |       |   |      |       |       |
| Giovedì 04 febbraio   | 5E  | 15:30 | 16:30 | - | 3LD  | 16:00 | 17:00 |
|                       | 4C  | 16:30 | 17:30 |   | 1LD  | 17:00 | 18:00 |
|                       | 3C  | 17:30 | 18:30 |   | 3SAA | 18:00 | 19:00 |
|                       | 5C  | 18:30 | 19:30 |   | 4SAA | 19:00 | 20:00 |
|                       | 1D  | 19:30 | 20:30 |   |      |       |       |
|                       |     |       |       |   |      |       |       |
| Venerdì 05 febbraio   | 2C  | 15:30 | 16:30 | - | 1SAA | 16:00 | 17:00 |
|                       | 3A  | 16:30 | 17:30 |   | 5SAA | 17:00 | 18:00 |
|                       | 4A  | 17:30 | 18:30 |   | 5LC  | 18:00 | 19:00 |
|                       | 5A  | 18:30 | 19:30 |   | 3LC  | 19:00 | 20:00 |
|                       | 1C  | 19:30 | 20:30 |   |      |       |       |
|                       |     |       |       |   |      |       |       |
| Lunedì 08 febbraio    | 4LD | 15:30 | 16:30 | - | 4E   | 16:00 | 17:00 |
|                       | 5LB | 16:30 | 17:30 |   | 2SAA | 17:00 | 18:00 |
|                       | 4LA | 17:30 | 18:30 |   | 3SAB | 18:00 | 19:00 |
|                       |     |       |       |   |      |       |       |

Gli scrutini del primo periodo presentano una significativa rilevanza non solo a livello didattico – formativo, ma organizzativo. Obiettivo fondamentale è quello di assicurare spazio per la discussione sui singoli allievi, finalizzata soprattutto all’individuazione degli interventi di recupero e di sostegno da introdurre in avvio del secondo periodo dell’anno scolastico.

Gli scrutini non sono un'occasione in cui si sanziona formalmente un risultato scolastico, ma un momento di bilancio dell'attività svolta e di indirizzo per gli studenti, soprattutto per quelli che presentano difficoltà che possono condizionare il proseguimento degli studi. Perciò durante lo scrutinio si dovrà concentrare l'attenzione principalmente sulla corrispondenza tra gli obiettivi (generali e disciplinari) concordati ad inizio anno e i risultati raggiunti, senza limitarsi a generiche prese d'atto, ma deliberando gli interventi necessari (correttivi alla programmazione per una o più materie, interventi di recupero, percorsi individualizzati, ecc.) che andranno accuratamente verbalizzati. Nell'ottica di quanto appena esposto e cioè di uno stimolo al miglioramento ed al progressivo successo dello studente, appare proficuo evitare di mortificare lo studente in quanto ciò potrebbe indurlo ad una rinuncia nell'impegno. I voti rappresentano la “proposta del docente al consiglio di classe” e non sono la media aritmetica delle votazioni riportate nel quadrimestre, ma la

sintesi di un giudizio di merito sullo sviluppo del percorso formativo dell'allievo; sono cioè la misura del processo di apprendimento degli obiettivi disciplinari concordati per il primo quadrimestre. Negli ultimi giorni tutti i docenti (e in modo particolare i coordinatori di classe) coinvolgeranno le classi in un bilancio dell'attività scolastica del quadrimestre, ripercorrendo insieme le fasi stabilite nella programmazione iniziale (obiettivi, contenuti, metodologia) per verificarne il raggiungimento e far acquisire agli studenti consapevolezza del percorso svolto, della maturazione della classe, delle difficoltà e incertezze ancora da affrontare. È opportuno che ogni docente motivi la propria valutazione di ogni singolo alunno non tanto in termini di voti, ma in riferimento proprio al grado di raggiungimento dei singoli obiettivi; è inoltre utile stimolare i singoli studenti ad una consapevole auto-valutazione.

Per un adeguato ed efficace svolgimento dell'attività in oggetto, i docenti sono invitati ad attenersi scrupolosamente alle indicazioni che seguono:

### **ADEMPIMENTI PRELIMINARI**

In occasione degli scrutini del primo quadrimestre è necessario un rigoroso rispetto delle scadenze, per garantire un regolare svolgimento dello scrutinio, ma soprattutto per consentire al DS di visionare preventivamente il quadro generale e di analizzare la situazione della classe. NON POSSONO ESSERE ACCETTATI RITARDI DI COMPILAZIONE.

### **PRIMA DEGLI SCRUTINI**

1. **Entro il giorno 31 gennaio 2020**, i docenti avranno cura di completare le verifiche, riportando i voti nel registro online e completando in esso gli appositi spazi previsti (assenze, argomenti trattati, ecc...) e di far visionare alla classe, qualora non l'avessero ancora fatto, le verifiche scritte svolte durante il periodo, annotandolo sul giornale di classe online.
2. **Entro due giorni dagli scrutini**, il coordinatore di classe, programmerà l'evento in Calendar invitando i membri dei consigli di classe e il Dirigente Scolastico utilizzando la mail [cdc.nomeclasse@salvemini.edu.it](mailto:cdc.nomeclasse@salvemini.edu.it) e lo staff del Dirigente attraverso la mail [staff@salvemini.edu.it](mailto:staff@salvemini.edu.it). Si ricorda che lo staff non parteciperà allo scrutinio ma interverrà solo nel caso di problemi tecnici.
3. **Entro due giorni dagli scrutini**, ogni docente dovrà immettere i voti, i giudizi analitici e le ore di assenza seguendo esclusivamente le modalità indicate nelle istruzioni allegate. **(Allegato 1)**
4. **Entro due giorni dagli scrutini**, ogni docente avrà cura di caricare le prove di verifica scritte svolte, in formato digitale nel Drive di Classe Condiviso, dove il coordinatore all'interno della cartella DOCUMENTI/ I QUADRIMESTRE/VALUTAZIONI\_SCRITTE creerà una cartella

per ogni materia e darà l'autorizzazione di EDITOR ai docenti del cdc. Il docente salverà le prove all'interno della cartella relativa alla propria materia, seguendo le modalità indicate nelle istruzioni allegate. (Allegato 2)

## **CONDUZIONE DEGLI SCRUTINI**

L'assegnazione del voto di condotta avverrà su proposta del coordinatore e secondo la tabella approvata nel Collegio Docenti, così come il voto di educazione civica sarà concordato con il coordinatore e i membri del consiglio di classe in base al percorso svolto e alle prove di verifica effettuate. Le proposte di voto saranno inserite dal coordinatore, prima dell'inizio dello scrutinio e poi discusse in riunione. È importante verbalizzare in modo preciso e puntuale le decisioni del consiglio di classe, non solo come indispensabile documentazione e “memoria storica” del consiglio, ma come importante atto burocratico amministrativo a seguito della normativa sulla trasparenza degli atti della Pubblica Amministrazione.

Le operazioni di scrutinio sono verbalizzate su appositi moduli predisposti che saranno **disponibili da mercoledì 27/01/2021**. I coordinatori di classe sono invitati a prenderne visione prima degli scrutini calendarizzati per predisporre in tempo i dati necessari alla loro compilazione

DURANTE GLI SCRUTINI dovranno essere seguite le seguenti modalità di gestione:

1. Il coordinatore svolge lo scrutinio online (Google Meet), presentando il tabellone completo a tutti i docenti;
2. Ogni docente provvederà a correggere on line il proprio statino dei voti, in caso di variazioni o di errori di trascrizione.
3. Il Coordinatore provvederà a correggere on-line il tabellone dei voti, in caso di variazioni o di errori di trascrizione ed inserirà i voti di condotta.
4. Il Coordinatore provvederà ad inserire e confermare le modalità delle attività di recupero per gli alunni che presentano almeno una insufficienza (vedi istruzioni allegate).
5. Il Coordinatore provvederà a salvare in formato digitale una copia del riepilogo delle attività di recupero (vedi istruzioni allegate).
6. Si delibera per l'approvazione del tabellone, con registrazione da parte del Coordinatore di Classe, come da Nota Ministeriale 8464 del 28/05/2020;
7. Il coordinatore rende i voti definitivi;
8. Il coordinatore produce il PDF del tabellone;
9. Il coordinatore produce PDF del verbale;
10. Il coordinatore invia i documenti: verbale e tabellone a [naps180008@istruzione.it](mailto:naps180008@istruzione.it) ;
11. La segreteria invia al Ds per la firma digitale;

12. Il D.S. firma elettronicamente i documenti;
13. La segreteria invia i documenti firmati al coordinatore della classe;
14. Il coordinatore archivia nel drive della classe la documentazione degli scrutini;
15. Il coordinatore archivia nel faldone cartaceo in vicepresidenza il verbale e il tabellone degli scrutini firmati digitalmente dal DS.

**(ALLEGATO 3)**

Solo in caso di comunicazioni ministeriali, per le sole classi quinte l'ordine del giorno viene integrato con il seguente punto:

1. Nomina commissari interni
2. Eventuale Simulazione del Colloqui d'Esame

**Il coordinatore provvederà ad inviare le schede relative alle carenze degli alunni solo dopo la ratifica degli scrutini da parte del Collegio dei Docenti.**

Per qualsiasi difficoltà rivolgersi allo Staff della Dirigenza.

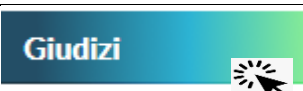
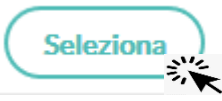
I C.d.C saranno presieduti dal D.S. che, in caso di impedimento, sarà sostituito dai Sigg. Coordinatori di classe. Il presente vale come delega.

***Il Dirigente Scolastico***  
***Prof.ssa Patrizia Fiorentino***  
(Firma autografa omessa ai sensi art.3 D.Lgs.39/1993)

## ALLEGATO 1

# ARGO DIDUP - GUIDA SCRUTINI DOCENTE – PRIMA DELLO SCRUTINIO

| CARICAMENTO VOTI IN SCRUTINI                                                      |                                                                                   |                                                                                                               |                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <b>Scelta Classe</b><br>STRUTTURA SCOLASTICA<br>LICEO SCIENTIFICO STATALE "G. SALVEMINI"<br>Liceo Scientifico | PRIMO QUADRIMESTRE<br><input type="checkbox"/> Includi Proposta di Voto nello Scrutinio Finale<br><input checked="" type="radio"/> Voti e Assenze <input type="radio"/> Solo Voti |
|  |  | <b>SOLO LA PRIMA VOLTA:</b><br>Salva Azioni<br>Importa Voti dal Registro Elettronico<br>Lista Voti            | <b>Opzioni</b><br>Importa                                                                                                                                                         |

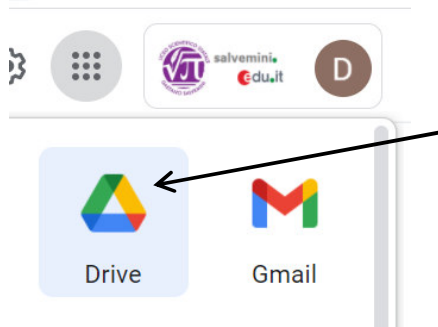
| GIUDIZI                                                                             |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                               |                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                          | <b>Scelta Classe</b><br>STRUTTURA SCOLASTICA<br>LICEO SCIENTIFICO STATALE "G. SALVEMINI"<br>Liceo Scientifico | PRIMO QUADRIMESTRE<br><input type="checkbox"/> Includi Proposta di Voto nello Scrutinio Finale<br><input checked="" type="radio"/> Voti e Assenze <input type="radio"/> Solo Voti |
|  |                                                                                                                                        | <b>GIUDIZIO SINTETICO</b>                                                                                     |                                                                                                                                                                                   |
| SE IL VOTO E' ALMENO SUFFICIENTE:                                                   |                                                                                                                                        |                          |                                                                                                                                                                                   |
| SE IL VOTO E' INSUFFICIENTE:                                                        | Inserire il giudizio dettagliato direttamente nel riquadro.<br>A conclusione inserire i seguenti elementi:<br><b>Carenze riscontrate, contenuti da recuperare e tipologia della prova di recupero</b> (scritta e/o orale) |                                                                                                               |                                                                                                                                                                                   |

| INSERIMENTO PROPOSTA DI ATTIVITA' DI RECUPERO ( DA CONFERMARE IN SEDE DI SCRUTINIO)                                            |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |        |         |         |               |                    |                    |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------|---------|---------|---------------|--------------------|--------------------|--|--|
| <b>SU RIGA ALUNNO CON INSUFFICIENZA</b><br> | <b>MODALITÀ RECUPERO</b><br>Curricolare<br>(Nessuna)<br><b>Curricolare</b><br>Extracurricolare<br>Sportello Help<br>Studio assistito personalizzato<br>Studio individuale guidato | <b>LASCIARE VUOTE LE ALTRE SCELTE:</b><br><table border="1"> <thead> <tr> <th>GRUPPO</th> <th>DOCENTE</th> <th>TOT.ORE</th> <th>DATA VERIFICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Scegli dalla lista</td> <td>Scegli dalla lista</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> |               | GRUPPO | DOCENTE | TOT.ORE | DATA VERIFICA | Scegli dalla lista | Scegli dalla lista |  |  |
| GRUPPO                                                                                                                         | DOCENTE                                                                                                                                                                           | TOT.ORE                                                                                                                                                                                                                                                                            | DATA VERIFICA |        |         |         |               |                    |                    |  |  |
| Scegli dalla lista                                                                                                             | Scegli dalla lista                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |        |         |         |               |                    |                    |  |  |

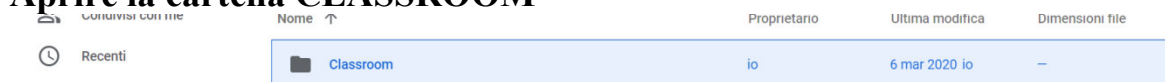
## ALLEGATO 2

### CARICARE IN DRIVE LE PROVE ASSEGNATE DA CLASSROOM

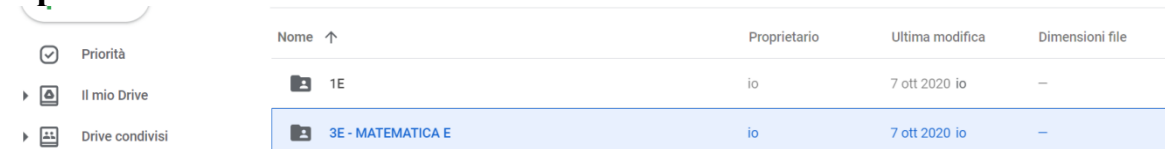
#### 1. Accedere a GOOGLE DRIVE:



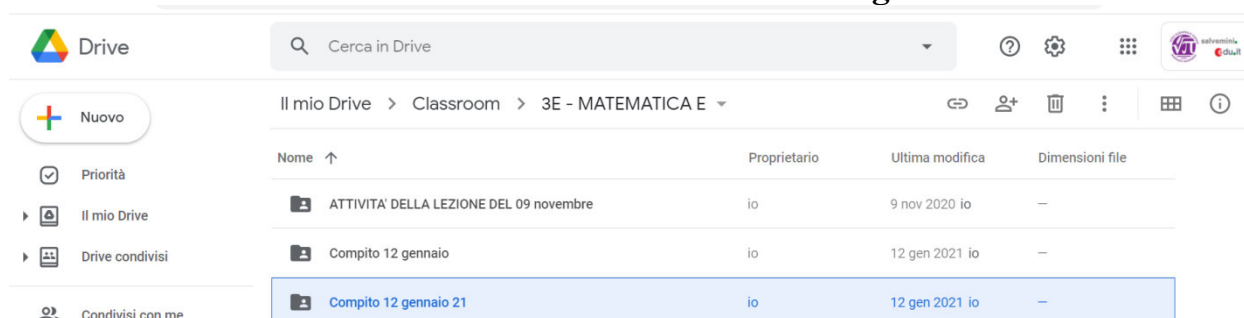
#### 2. Aprire la cartella CLASSROOM



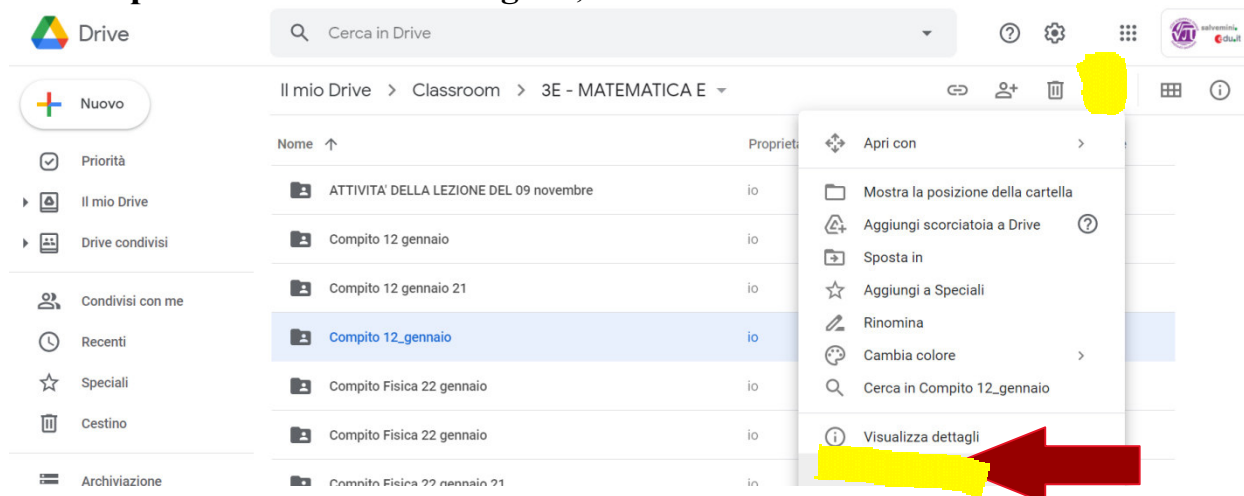
#### 3. Aprire la cartella che ha lo stesso nome della Classe Virtuale



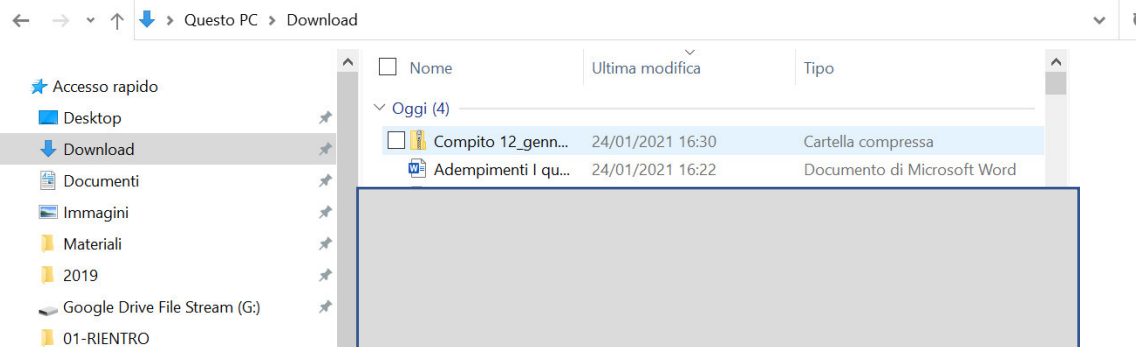
#### 4. Selezionare la cartella contenente le verifiche da consegnare:



#### 5. Dai tre puntini evidenziati in figura, cliccare su scarica



#### 6. La cartella compressa verrà salvata nella cartella Download del vostro PC



**Se non la trovate, controllate dalle impostazioni del browser in quale cartella vengono scaricati i file.**

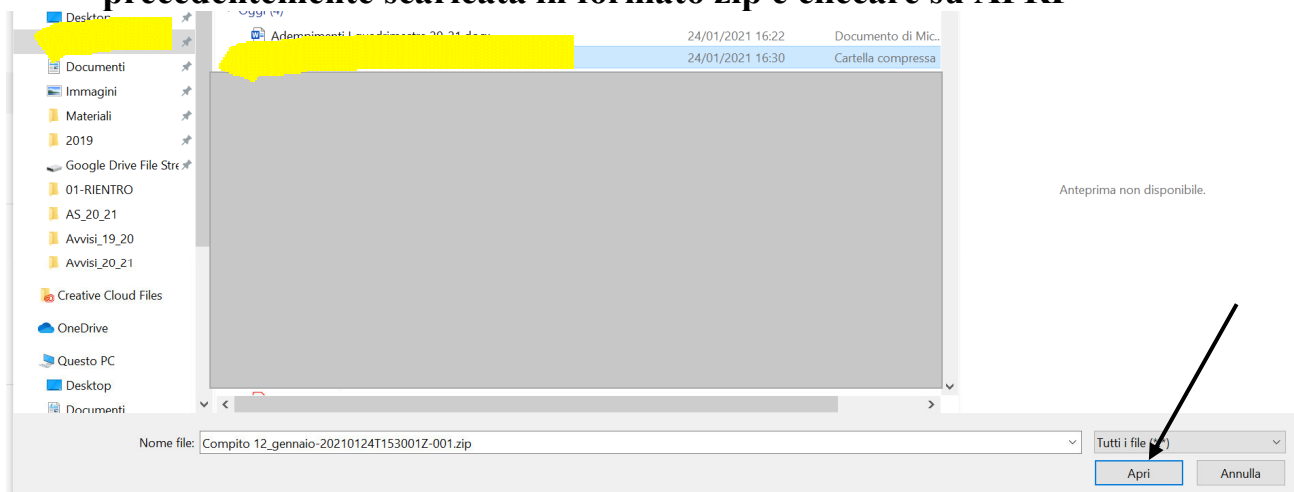
**7. Accedere al DRIVE CONDIVISO DI CLASSE, e posizionarsi nella cartella DOCUMENTI/ PRIMO\_QUADRIMESTRE/VALUTAZIONI\_SCRITTE/ NOME\_MATERIA, e cliccare su NUOVO**



**8. Cliccare su Caricamento File**

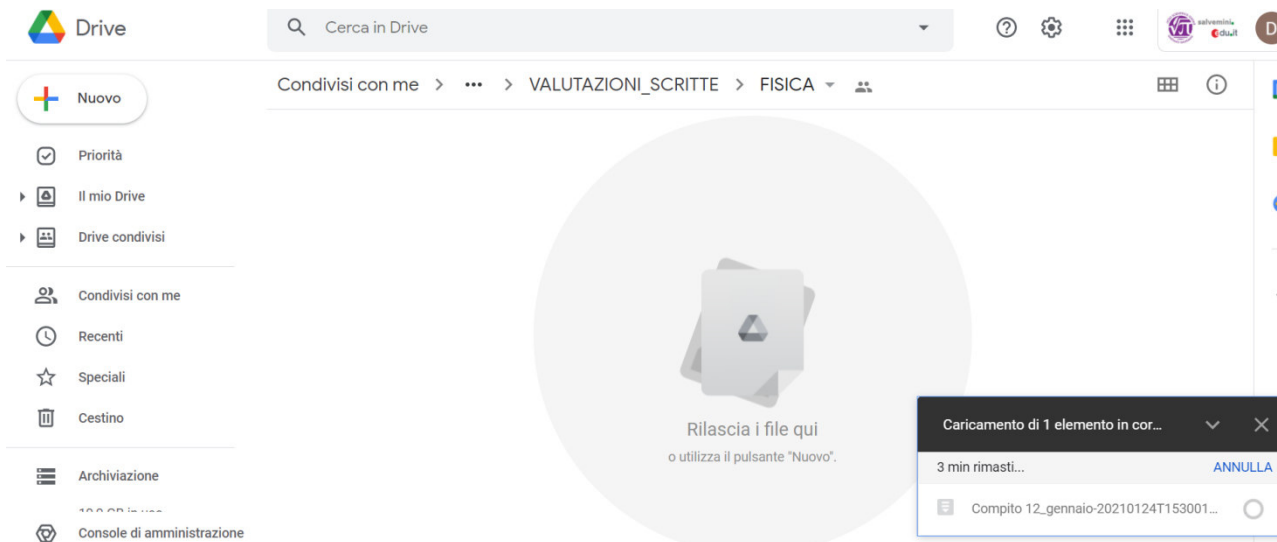


**9. Dalla cartella Download del vostro PC, selezionare la cartella precedentemente scaricata in formato zip e cliccare su APRI**



**10. Comincerà il caricamento della cartella contenente i compiti:**





## 11. Il compito verrà caricato e salvato nel drive

### CARICARE IN DRIVE LE PROVE ASSEGNATE DA MOODLE

1. Dal sito accedere a Moodle e dal proprio corso cliccare sul test che si vuole esportare:



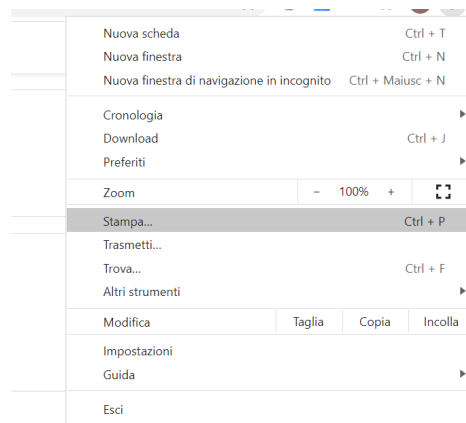
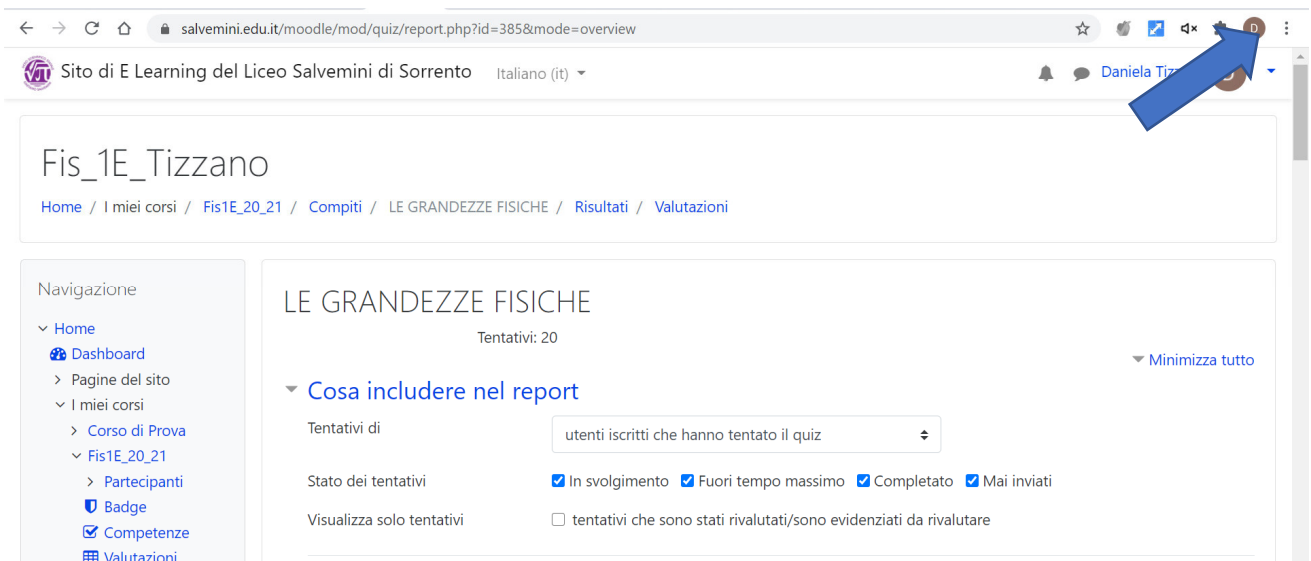
2. Dal menù a sinistra Gestione Quiz, cliccare su risultati





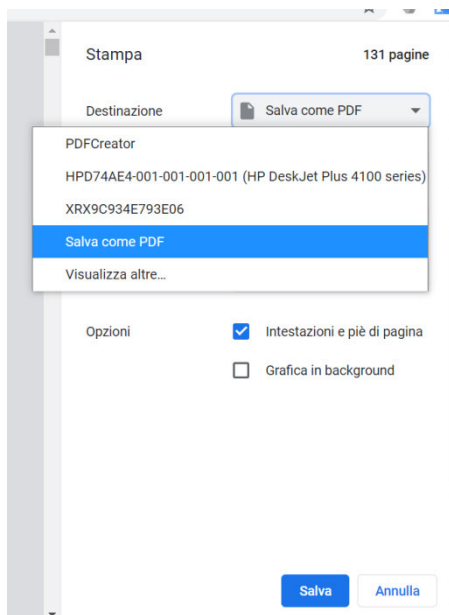
3. Si apre il menù e cliccare su Archive

4. Si apriranno tutti i quiz con le valutazioni e cliccare sui tre puntini in alto:



Selezionare stampa,

Selezionare dalla tendina Salva come PDF, e cliccare su salva

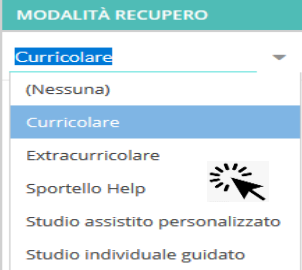
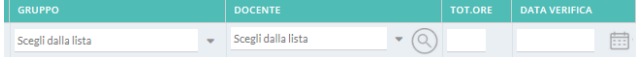


**Selezionare la cartella sul proprio pc dove salvare il test, e procedere dal punto 7 delle indicazioni precedenti**



**ARGO DIDUP - GUIDA SCRUTINI****COORDINATORE DI CLASSE – CONDUZIONE DELLO SCRUTINIO**

- 1) **COMPLETARE L'INSERIMENTO DI TUTTI I VOTI (COMPRESA LA CONDOTTA)**
- 2) **AGGIORNARE MEDIA ALUNNI (AZIONI → INSERIMENTO RAPIDO MEDIA)**
- 3) **INSERIRE O CONFERMARE LE MODALITA' DELLE ATTIVITA' DI RECUPERO:**

|                                                               |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CARICA TABELLONE (VEDI CARICAMENTO VOTI GUIDA DOCENTE)</b> | <b>SU RIGA ALUNNO CON INSUFFICIENZE</b><br> | <b>OPPURE CLICCA SU ALUNNO</b><br><br><br><b>Corsi di Recupero</b><br> |
| <b>PER OGNI MATERIA IN CUI RISULTA UNA INSUFFICIENZA</b>      | <b>MODALITÀ RECUPERO</b><br>               | <b>LASCIARE VUOTE LE ALTRE SCELTE:</b><br>                                                                                                                                                                                                   |

- 4) **STAMPARE E FIRMARE TABELLONE (AZIONI → STAMPA TABELLONE)**

Modello Tabellone Voti: **TABELLONE PRIMO QUADRIMESTRE (1Q)**

Ordine di Stampa: **Alfabetico**

☐ Escludi Ritirati/Trasferiti entro il \_\_\_\_\_

☒ Riporta intestazione Materie su tutti fogli

☐ Riporta data di Stampa \_\_\_\_\_

Formato: **A4 Verticale**

Operazione: **Anteprima di Stampa**

Intestazione: **Personalizzata**

- 5) **COMPILARE VERBALE (AZIONI → COMPILA VERBALE)**

**HTM** Verbale Scrutinio da utilizzare per il 1° quadrimestre

**Per copiare verbale in word:**

- a) Selezionare tutto il testo
- b) Ctrl-C
- c) Ctr-V in word

- 6) **SALVARE RIEPILOGO INSUFFICIENZE**

|                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>CARICA<br/>TABELLONE<br/>(VEDI<br/>CARICAMENT<br/>O VOTI<br/>GUIDA<br/>DOCENTE)</b></p> | <div> <div>Blocca voti</div> <div>Azioni</div> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>Stampa Tabellone</li> <li>Stampa Prospetto</li> <li>Compila Verbale</li> <li>Stampa Pagellino</li> <li>Inserimento Rapido Media</li> <li>Inserisce automaticamente la Media</li> <li>Comunicazione Debito F o</li> <li>Lista Voti</li> </ul> | <div> <div>HTM RIEPILOGO CORSI DI RECUPERO</div> <div>Seleziona</div> </div> <div> <div>Anteprima di Stampa</div> <div>LettereDebitiFormativi.pdf</div> <div>             tipo: Adobe Acrobat Document (32,7 kB)<br/>             da: https://www.portaleargo.it           </div> <div>             Che cosa deve fare Firefox con questo file?             <div> <input type="radio"/> Apirlo con Adobe Acrobat Reader DC (predefinita)               <input checked="" type="radio"/> Salva file             </div> <input type="checkbox"/> Da ora in avanti esegui questa azione per tutti i file di questo tipo.           </div> <div> <input type="button"/> O <input type="button"/> Annulla           </div> </div> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 7) ALLA FINE DI TUTTE LE ATTIVITA':



### ALLEGATO 3

## ARGO DIDUP - GUIDA SCRUTINI – PARTE SECONDA

### COORDINATORE DI CLASSE

### CONTROLLO GIUDIZI INSUFFICIENZE E INVIO COMUNICAZIONE DELLE INSUFFICIENZE

Prima dell'invio delle comunicazioni ai genitori controllare che tutti i docenti della classe abbiano inserito giudizio e modalità di recupero:

| CONTROLLO GIUDIZI INSUFFICIENTI |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| APERTURA SCRUTINIO              | <div>Blocca voti</div> <div>Azioni</div> <div>Stampa Tabellone</div> <div>Compila Verbale</div> <div>Stampa Pagellino</div> <div>Inserimento Rapido Media</div> <div>Inserisce automaticamente la Media</div> <div>Comunicazione Debito</div> <div>Lista Voti</div> | <div>HTM RIEPILOGO CORSI DI RECUPERO</div> <div>Seleziona</div> <div>Viene visualizzato il riepilogo di tutte le insufficienze per il controllo rapido. il riepilogo si può anche salvare in formato pdf:</div> <div>Anteprima di Stampa</div> <div></div> |  |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |

## DOPO LA RATIFICA DEI VOTI DA PARTE DEL COLLEGIO DOCENTI

### INVIARE LE COMUNICAZIONI DELLE INSUFFICIENZE AI GENITORI

| INVIO COMUNICAZIONI                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |       |                                                                                     |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|--|
| APERTURA SCRUTINIO                                                                                                                                                                                                 | <div>Blocca voti</div> <div>Azioni</div> <div>Stampa Tabellone</div> <div>Compila Verbale</div> <div>Stampa Pagellino</div> <div>Inserimento Rapido Media</div> <div>Inserisce automaticamente la Media</div> <div>Comunicazione Debito</div> <div>Lista Voti</div>                                                                                                                                                                                                    | <div>HTM LETTERA DI NOTIFICA CARENZE PRIMO QUADRIMESTRE ALLA FAMIGLIA</div> <div>Seleziona</div> <div>Vengono visualizzate le comunicazioni da inviare alle famiglie. Prima di inviarle alle famiglie si devono necessariamente aprire prima in anteprima di stampa. Dall'anteprima eventualmente le comunicazioni si possono anche salvare (come sopra):</div> <div>Anteprima di Stampa</div> <div></div> |              |       |                                                                                     |  |
|                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |       |                                                                                     |  |
|                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |       |                                                                                     |  |
| Le comunicazioni sono composte da 3 pagine. L'ultima deve essere stampata da uno dei due genitori e restituita al coordinatore di classe. Dopo l'anteprima tornare indietro e procedere con l'invio:               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <div>Indietro</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |              |       |                                                                                     |  |
| <div>Stampa</div> <div>Azioni</div> <div>Invia Tramite Email</div> <div>Invia In Bacheca</div>                                                                                                                     | <div>Inserire l'oggetto: INVIO COMUNICAZIONE INSUFFICIENZE DEL PRIMO QUADRIMESTRE DELLA CLASSE - SEZIONE ed il corpo del messaggio: SI ALLEGA COMUNICAZIONE IN OGGETTO. Controllare nell'elenco sottostante:</div> <table><thead><tr><th>DESTINATARIO</th><th>EMAIL</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="2">se almeno ad uno dei genitori la comunicazione viene inviata (genitori con spunta).</td></tr></tbody></table> <div>Per inviare:</div> <div>Invia</div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | DESTINATARIO | EMAIL | se almeno ad uno dei genitori la comunicazione viene inviata (genitori con spunta). |  |
| DESTINATARIO                                                                                                                                                                                                       | EMAIL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |       |                                                                                     |  |
| se almeno ad uno dei genitori la comunicazione viene inviata (genitori con spunta).                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |       |                                                                                     |  |
| Nel caso entrambi i genitori non abbiano fornito un indirizzo di email (risulteranno entrambi non spuntati nell'elenco precedente) bisognerà procedere alla stampa della comunicazione per consegnarlo all'alunno. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |       |                                                                                     |  |

Dopo aver salvato l'insieme delle comunicazioni (vedi sopra) si potrà stampare quella dell'alunno.