



Cod. meccanografico: VVIS00700G

<http://www.iismorellicolao.edu.it/>

tel. : 0963/376739

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "M. MORELLI - D. COLAO"

vvis00700g@istruzione.it

0963/376760

Prot. 0007383 del 03/06/2022

s00700g@pec.istruzione.it

IV (Uscita)

Ai coordinatori delle classi **III-IV-V**
Ai docenti

AVVISO N. 390

Oggetto : PROCEDURA SCRUTINIO coordinatori CLASSI III-IV-V

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

PREPARAZIONE ALLO SCRUTINIO

Il coordinatore:

- valuta attentamente le **deroghe assenze** per ammissione scrutinio ai sensi della delibera del Collegio del 30 ottobre 2021 presente nel PTOF – nel caso di NON AMMISSIONE allo scrutinio per assenze predisporre la comunicazione alle famiglie con il numero complessivo delle ore di assenza-
- verifica che il docente di diritto (ove presente) o il docente di lettere abbiano proposto il voto di **EDUCAZIONE CIVICA** su Didup-
- DA SCRUTINI- CARICAMENTO VOTI inserisce il voto di comportamento elaborato con la griglia deliberata dal Collegio docenti in 30 ottobre 2021 che verrà confermata in consiglio;
- **SOLO CLASSI III-IV** CONTROLLA che tutti docenti abbiano inserito per gli studenti con voto inferiore a SEI il giudizio dettagliato dal quale si evincano LA NATURA DELLE CARENZE E LE STRATEGIE DI RECUPERO: tale giudizio, infatti, costituirà parte integrante della Comunicazione alle famiglie di Debito formativo e Sospensione di giudizio, NON AMMISSIONE allo scrutinio, NON AMMISSIONE alla classe successiva;
- **SOLO CLASSI V** Carica il giudizio di ammissione agli esami da *Giudizi* (scegliere proposte ed editare);
- per gli alunni con esito negativo redigerà un dettagliato giudizio che sarà comunicato e riportato anche nella comunicazione alle famiglie INVIATA INSIEME ALLA PAGELLA DALLA SEGRETERIA;
- Inserire AMMESSO o NON AMMESSO o SOSPENSIONE di GIUDIZIO (si modificherà eventualmente in sede di scrutinio);
- Cliccare su AZIONI: Riporta esito e media nella scheda annuale (si modificherà eventualmente in sede di scrutinio);
- Caricare il credito in DETTAGLI CREDITO ALUNNO secondo questi criteri –
 1. ASSENZE= ASSIDUITA' Inserire punteggio
 2. CREDITI FORMATIVI= Attività esterne extrascolastiche -> scrivere attività ed inserire punteggio
 3. INTERESSE E IMPEGNO= INTERESSE scrivere solo punteggio
 4. PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITÀ COMPLEMENTARI= Attività integrative Interne -> scrivere punteggio
 - 5. PROFITTO: IGNORARE**
 6. ALTRI ELEMENTI CHE CONCORRONO ALLA DETERMINAZIONE DEL CREDITO

Nella sezione PUNTEGGIO confermare il voto di condotta, scrivere il credito, selezionare le voci che interessano (IMPORTANTE , serve per il SIDI e Commissione WEB)

- Le valutazioni allo scrutinio finale sono state tutte pari o superiori a 8/10
- Il punteggio massimo è stato attribuito all' unanimità

 **SALVARE**

DOPO LO SCRUTINIO:

- **Da AZIONI – COMPILA VERBALE SELEZIONARE IL VERBALE SCRUTINIO FINALE CLASSI III-IV 2022/CLASSI V 2022- 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 TABELLONE DEI VOTI da argo DiDUP -stampe scrutini- tabellone dei voti – scegli dalla tendina il tabellone LICEO CON ASSENZE (SF) ordine di stampa alfabetico- Escludi Ritirati/Trasferiti- Riporta intestazione Materie su tutti fogli - Riporta data di Stampa- stampa;**
- **inviare il verbale in PDF con tutti gli allegati (un unico file verbale + allegati) alla segreteria attraverso Didup- dati servizio e contabili- richieste generiche – digita in alto + - oggetto “*verbale scrutinio finale classe ... sz... con allegati*”- carica documento con allegati- scegli file-invia a GECODOC.**

Grazie per la collaborazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ing. Raffaele Suppa

Il presente documento è firmato digitalmente ai sensi
e per gli effetti del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse