



<u>Istituto Tecnico Economico</u> Amministrazione Finanza Marketing Sistemi Informativi Aziendali PZTD011014	<u>Istituto Tecnico Tecnologico</u> Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N	<u>Liceo Classico</u> PZPC011015	<u>Liceo Scientifico</u> Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015	<u>Percorso di II Livello</u> Serale per Adulti PZTD01150C
SEDE PALAZZO SAN GERVASIO - "C. D'ERRICO"				
<u>Istituto Tecnico Economico</u> Amministrazione Finanza Marketing Sistemi Informativi Aziendali PZTD011025	<u>Liceo Linguistico</u> PZPM011019	<u>Percorso di II Livello</u> Serale per Adulti PZTD01152E		

D.S. 0972 88146 - D.S.G.A. 0972 83956 - SEGR. 0972 83956 - I.T.T. 0972 88644 - SEDE PALAZZO SAN GERVASIO 0972 44488

pzis01100t@istruzione.it pzis01100t@pec.istruzione.it

Informativa privacy: <https://www.solimanelavello.edu.it/2-non-categorizzato/63-privacy.html>

Ai docenti

Agli assistenti amministrativi – segreteria alunni

Agli alunni

Al sito web

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "G. SOLIMENE"-LAVELLO
 Prot. 0005863 del 26/05/2021
 (Uscita)

Avviso n. 291 - Oggetto: procedure per la preparazione degli scrutini di fine anno

I docenti, entro 2 giorni prima, sono invitati ad adempiere a tutte le procedure per lo scrutinio di fine anno:

- caricamento dei voti nel tabellone “proposte di voto” (in numeri interi);
- definizione dei giudizi sintetici in caso di insufficienze gravi (debito formativo) o di studio individuale;
- definizione della “Tabella di partecipazione ed impegno” da caricare in Registro elettronico DidUp - Didattica - Programmazione didattica - categoria “Tabella partecipazione ed impegno II quadrimestre”
- caricamento dei programmi sulla propria Classroom e sul registro elettronico DidUp - bacheca – gestione bacheca - categoria “Programmi 2020/21”
- caricamento delle relazioni finali sul registro elettronico DidUp – Didattica - “Programmazione didattica” - categoria “Relazioni finali 2020/21”
- presa visione dei voti del tabellone finale sul registro elettronico DidUp - Bacheca - Messaggi da leggere (operazione conclusiva dello scrutinio)

I coordinatori procedono a:

- importare nel tabellone Scrutinio finale i voti caricati dai docenti;
- verificare che siano stati riportati i giudizi sintetici per le insufficienze gravi (debito formativo) o studio individuale;
- verificare i certificati per il credito formativo;
- comunicare personalmente alla segreteria la disponibilità del tabellone da pubblicare per la presa visione dei docenti;
- prendere visione in bacheca, attendere che tutti i docenti abbiano preso visione e controfirmare il tabellone;
- compilare il verbale completo di tabellone finale, foglio di presa visione, “Tabella partecipazione ed impegno II quadrimestre” (si ricorda che qualsiasi decisione relativa al voto di condotta diversa dalla proposta emersa da “Tabella partecipazione ed impegno II quadrimestre” va giustificata nel verbale);
- rivedere il registro dei verbali perché sia completo in ogni sua parte, anche di timbro e di numero progressivo di pagine.

Gli alunni che sono in possesso di certificati da far valere per la definizione dl credito formativo inviano il file del documento al coordinatore (sulla mail istituzionale del coordinatore) e all'indirizzo pzis01100t@istruzione.it per la protocollazione.

La segreteria alunni:

- invia la scheda delle assenze degli alunni aggiornate al 31 maggio 2021 al coordinatore;
- segue le procedure di caricamento e stampa dei tabelloni finali, di presa visione da parte dei docenti, di stampa dei tabellone;
- Rende visibili i voti agli alunni (dopo l'ultimazione di tutti gli scrutini di tutti i plessi);
- Invia le lettere con i debiti formativi o gli studi individuali alle famiglie;
- Archivia i Registri personali dei docenti.

Per chiarimenti

- sulle procedure in Argo - la prof.ssa Ida Musto;
- sulla Tabella partecipazione ed impegno II quadrimestre – prof.ssa Gisella Digiuseppe;
- sull'Educazione civica – prof.ssa Anna Serchisu
- di carattere generale – prof.ssa Emanuela Di Palma

Distinti saluti

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Anna dell'Aquila

Firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse