



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "V. DANDOLO"

SEDE CENTRALE: P.zza Chiesa n.2 – 25030 BARGNANO di CORZANO (BRESCIA)
Tel. 030.9718132/227 – Fax. 030.9719062 - Web: www.iisdandolo.it - C.F. 86000710177

SERVIZI PER L'AGRICOLTURA E LO SVILUPPO RURALE
SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
SETTORE ECONOMICO TECNICO "TURISMO"



Circolare n° 124

Bargnano, 15/12/2020

A tutti i docenti
Alla DSGA
Al Personale ATA

Oggetto: scrutinio di fine trimestre

I Consigli di Classe, con la presenza dei soli docenti, sono convocati in presenza presso le sedi di appartenenza, secondo il calendario qui sotto indicato, per discutere i seguenti punti all'ordine del giorno:

- Scrutinio primo trimestre
- Attività di recupero
- Varie ed eventuali

I verbali, completi dei relativi allegati, devono essere debitamente redatti seduta stante e consegnati nell'Ufficio della Collaboratrice del Dirigente Scolastico.

Gli orari sono indicativi: tutti i docenti devono essere presenti almeno 20 minuti prima dell'orario stabilito.

Le proposte di voto devono essere inserite sul Registro Elettronico almeno 3 giorni prima della data dello scrutinio e calcolati sulle valutazioni conseguite fino al 22 Dicembre 2020.

Le valutazioni vanno espresse con voto unico per tutte le classi.

I contenuti da recuperare vanno inseriti nella voce "Note", mentre le modalità di recupero nella voce "Recupero".

Calendario:

Bargnano	= da giovedì 7 Gennaio a mercoledì 13 Gennaio
Giardino	= da giovedì 14 Gennaio a venerdì 15 Gennaio
ITT	= da lunedì 18 Gennaio a martedì 19 Gennaio
Lonato	= da mercoledì 20 Gennaio a venerdì 22 Gennaio

Il Dirigente Scolastico
Prof. Giacomo Bersini
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2, D.Lgs. n. 39/1993)

PROCEDURA
per lo svolgimento dello SCRUTINIO di PRIMO periodo

Il coordinatore di classe deve:

- inserire le proprie credenziali;
- accedere alla voce **COORDINATORE DI CLASSE**;
- accedere alla voce **VOTI PROPOSTI** per verificare la presenza di voti e per apportare modifiche a quanto inserito;
- inserire il **Voto di Condotta** attenendosi ai criteri indicati sul foglio allegato;
- stampare il **Tabellone dei Voti Proposti** che deve essere **firmato dai docenti** (spunta su A4, verticale, condotta, firma) e inserito nel verbale;
- iniziare lo scrutinio selezionando **GO**;
- completare le indicazioni richieste (data, ora docenti e/o sostituti);
- selezionare **INIZIO SCRUTINIO**;
- procedere per singolo alunno cliccando sul nome dello stesso per verificare l'inserimento di **NOTE** e **RECUPERO** per le valutazioni insufficienti;
- al termine delle operazioni, selezionare **FINE** controllando nuovamente la data e l'ora;
- selezionare la voce **STAMPA**, e stampare il **TABELLONE SCRUTINIO 1° PERIODO** con l'opzione firma che va inserito nel verbale;
- **SALVARE IL VERBALE** in formato .doc sulla pen drive
- stampare il **VERBALE** e riportarlo nel **Registro** dei verbali
- Inviare tramite Registro Elettronico la lettera di comunicazione alle famiglie degli studenti con un congruo numero di insufficienze e/o assenze. Per gli alunni le cui valutazioni sono gravemente insufficienti e numerose e/o il numero di assenze risulta troppo elevato il Coordinatore dovrà anche contattare telefonicamente la famiglia.

N.B.

Il foglio firme va consegnato in segreteria didattica (non inserirlo nel verbale).
Il coordinatore è tenuto a controllare che verbale e tabelloni siano debitamente firmati da tutti i componenti del Consiglio di classe prima della chiusura dello scrutinio.