

VADEMECUM coordinatori /segretari per scrutini

1. Ritirare documentazione dalla segreteria didattica (ass. amm. Di competenza) e completare per gli scrutini:

Riepilogo **Aspetti comportamentali** (allegato AC) secondo quanto previsto all'interno del Regolamento Alunni (punto 5 – comportamenti – punto 7 – Determinazione del voto di condotta;

- *Ritirare il tabellone in forma cartacea e compilare in sede di scrutinio in collaborazione con i componenti del CdC*
- *Ritirare il tabellone in formato elettronico dal Sig. ass. amm. Di competenza (segreteria didattica), completarlo con tempestività dopo lo scrutinio e consegnarlo il giorno successivo al Sig. ass. amm. Di competenza (segreteria didattica)*

N. B. Per attivare il file in excel:

- Aprire file della classe
- Attivare Macro
- Aprire foglio Consiglio di classe
- Compilare tabellone inserendo VOTO MATERIA e ASSENZA in ore
- Se il voto inserito è negativo (inferiore a 6 carenza) Cliccare sul bottone della colonna *Scheda Singolo alunno* posta a sinistra del nome dell'alunno
- Aggiornare la colonna GIUDIZIO/RECUPERO nella seconda riga dell'alunno con carenza scegliendo la modalità di recupero tra quelli proposti

2. Far firmare per ricevuta ai genitori la pagella (o estratto) del figlio alla consegna che avverrà nelle sedi stabilite dal piano annuale per gli incontri scuola - famiglia del 24 o 27 febbraio 2015 o stabilire con la propria classe il luogo, giorno ed ora che può consegnare le pagelle