

## 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***