

 	<b>ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE DI STATO P. PALEOCAPA</b> 24125 BERGAMO – Via Gavazzoni, 29 – Tel. 035/31.93.88 – Fax 035/31.87.41 – C.F. 80025490162 www.itspaleocapa.it – bgtf010003@pec.istruzione.it – segreteria@itspaleocapa.it	 QAIC / IT / 91838 - A
<b>CORSI DIURNI</b> ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA – INFORMATICA – MECCANICA MECCATRONICA ED ENERGIA – SISTEMA MODA <b>CORSI SERALI</b> ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA – INFORMATICA – MECCANICA MECCATRONICA ED ENERGIA	 ESPERIA INDUSTRIAL MUSEUM	

Prot.n. 5874/C29

Bergamo, 06 giugno 2017

AI DOCENTI COORDINATORI  
e p.c. A TUTTI I DOCENTI  
ALLA SEGRETERIA DIDATTICA  
AL D.S.G.A.

### CIRCOLARE N. 601

**OGGETTO: Ulteriori indicazioni operative per gli scrutini di giugno**

Facendo seguito alla circolare n. 590 si descrivono ulteriori indicazioni:

#### per i coordinatori

per ottenere il massimo dalla compilazione automatica delle varie parti del verbale, aprirlo solo dopo aver inserito tutto ciò che prevede il tabellone (voto di condotta, medie, esiti, etc., etc.)

- nel tabellone selezionare gli studenti che hanno il debito formativo in alcune materie e, dal pulsante in alto a destra “Azioni” selezionare “Corsi di Recupero” scegliendo tra “Autonoma (Individuale)” o “Corso di Recupero”. In quest’ultimo caso selezionare il Gruppo opportuno (ignorare le altre colonne).
- scegliere il modello di verbale opportuno tra:
  - 2016/17 CLASSI PRIME E SECONDE Verbali Scrutinio Finale
  - 2016/17 CLASSI TERZE E QUARTE Verbali Scrutinio Finale
  - 2016/17 CLASSI QUINTE Verbali Scrutinio Finale
- **durante la compilazione del verbale**
  - acquisire una generale padronanza delle azioni possibili e degli strumenti disponibili passando il mouse sui pulsanti visualizzati
  - correggere | integrare | modificare, se necessario, le tabelle con i dati presenti (docenti presenti, voto di condotta, etc.), sarà possibile eliminare o aggiungere righe e/o colonne
  - compilare opportunamente le tabelle che si presentano vuote
  - nella tabella relativa al voto di condotta eliminare (c’è un pulsante apposito ) la colonna “Nota”
  - verificare quanto appare nelle tabelle “Alunni ammessi...” e “Alunni non ammessi...” togliere la colonna “Data di Nascita” (come fatto

- precedentemente , inserire una nuova colonna () “Unanimità/Maggioranza” ed in caso di Maggioranza indicare il numero di voti favorevoli e quelli contrari.
  - nella tabella “Alunni con Giudizio Sospeso” compilare la colonna “Debito formativo” inserendo, a seconda dei casi, “CR” (Corso di Recupero) o “SI” (Studio Individuale).
- **alla fine della compilazione del verbale**
- salvare localmente (su chiavetta personale) il verbale con il pulsante () , cliccare quindi sul pulsante “Stampa” in alto a destra e quando appare la finestra visualizzante il verbale in formato pdf, salvarlo ulteriormente (con questo pulsante ) per stamparlo presso una postazione collegata a stampante.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
prof. Imerio CHIAPPA

Firma autografa sostituita con l'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi del D.Lgs 39/1993 art. 3 c. 2

vf/cc