
	<p style="text-align: center;">ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "V. BACHELET" LICEO SCIENTIFICO - IPA SPEZZANO ALBANESE Via Nazionale 328 -87019 (CS) (Tel. 0981953570 Tel. e Fax 0981/1989904) CODICE MECCANOGRAFICO CSIS05300V C.F. 88001870786 C/C/P n° 19139997 csis05300v@pec.istruzione.it csis05300v@istruzione.it http://www.iisbachelet.net/ www.iisbacheletspezzano.gov.it DISTRETTO SCOLASTICO N. 25 - ROGGIANO GRAVINA</p>	
---	--	---

Prot. n. 351/C-02

**Ai docenti del liceo
All'albo**

OGGETTO: OPERAZIONI DI SCRUTINIO I° QUADRIMESTRE LICEO

Procedura per ogni singolo docente:

1. Dopo essere entrati con le vostre credenziali selezionate la classe interessata e cliccate su **VOTI PROPOSTI** nell' area **VOTI FINALI E SCRUTINI**;
2. Cliccare sulla **PRIMA COLONNA**, nel punto in cui compare la 'lente di ingrandimento' poiché è visibile il dettaglio **VOTI E NOTE DISCIPLINARI**;
3. Per incollare la media dei voti in **VOTI PROPOSTI** (riquadro rosso/mattone), cliccare sull'icona in alto (**COPIA**) rappresentata da due pagine sovrapposte con numeri 576 colorati;
4. Cliccare nella colonna **GIUDIZI** e scegliere se formularlo in maniera personale o in automatico cliccando sulla bacchetta con le stelline posta sulla sinistra, quindi **SALVARE**;
5. **SALVARE** nuovamente tutta la procedura precedente cliccando su **SALVA** (icona con dischetto).

Si ricorda altresì a tutti i docenti di:

- consegnare i **compiti** debitamente valutati e visionati dagli alunni in segreteria didattica all'AA Maria Fantacuzzi;
- compilare il **Monitoraggio del piano di lavoro** ed inviarlo entro il 10 febbraio 2017 alla e-mail della scuola: csis05300v@istruzione.it all'attenzione dell'AA Oliva Antonio.

Per i coordinatori di classe:

1. Entrare nella sezione **VOTI FINALI E SCRUTINI** e cliccare su **SCRUTINIO**;
2. Cliccare sull'icona **COPIA BARRA INCOLLA** (rappresentata da due pagine sovrapposte con i numeri 576) per copiare i voti proposti di tutti i docenti della classe delle specifiche discipline di insegnamento rendendoli definitivi;
3. Cliccare su **INGRANAGGI** (due rotelle sovrapposte): compare una schermata con tre voci in alto: **DATI CHIUSURA, AZIONI, GESTIONE DOCUMENTI**. Cliccare su **AZIONI** e selezionare il verbale da compilare. Cliccare sul triangolino per selezionare il verbale da stampare e personalizzare quello idoneo alla classe di coordinamento rispettando la tipologia (scrutinio, sec. Sup., classe). Fare attenzione ad aprire/salvare solo il formato word (icona simbolo word) e NON PDF.

Si ricorda inoltre di prelevare, prima dello scrutinio, la **scheda per l'attribuzione del voto di condotta**.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Francesco Talarico

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, c.2 D.lgs 30/93

Il responsabile dell'istruttoria: Prof.ssa Anna Scola – annamariascola@pec.it