



CAF
ForMiur



*I I S - I P S I A – I T I “E z i o A l e t t i” T r e b i s a c c e
(C S)*

*I P S C T - I N F O R M A T I C A E
T E L E C O M U N I C A Z I O N I O r i o l o (C S)*

*TREBISACCE - TECNICO: CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE AMBIENTALI – MECCANICA
E MECCATRONICA ED ENERGIA (SERALE) - PROFESSIONALE: SANITA' E ASSISTENZA SOCIALE
– SERVIZI ENOGASTRONOMIA (ANCHE SERALE) MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA
ORIOLO - PROFESSIONALE: SERVIZI COMMERCIALI. TECNICO: INFORMATICA E
TELECOMUNICAZIONI*



I T S - “ G . F i l a n g i e r i ” T r e b i s a c c e (C S)

*TREBISACCE – TECNICO: AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING – GRAFICA E
COMUNICAZIONE – COSTRUZIONE AMBIENTE E TERRITORIO (ANCHE SERALE) – TURISMO -
SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALE – AGRARIA, AGROALIMENTARE E AGROINDUSTRIA*

INDICAZIONI OPERATIVE-SCRUTINI QUADRIMESTRE A.S. 2024-2025

In riferimento agli scrutini relativi al I quadrimestre, si avvisano i Coordinatori di classe che, a conclusione dei lavori, i materiali da consegnare sono:

1. Verbale della riunione in pdf;
2. Tabellone riportante data scrutinio, voti e assenze pdf;
3. Presa visione adesione atti scrutinio Primo quadrimestre pdf.

Si precisa che la valutazione degli studenti sarà espressa attraverso **voto scritto, orale e pratico/grafico, ove previsto.**

MODALITÀ GESTIONE SCRUTINI:

- Entrare in **Scrutinio I quadrimestre** - AZIONI - importa voti dalla proposta di voto;
- **Stampa verbale** - AZIONI, compila verbale, (scegliere Verbale scrutinio primo quadrimestre con riporto dati)– SCARICA–(si precisa che il verbale dovrà essere unito in pdf, al file del prospetto riepilogativo del numero delle verifiche e al file di adesione/presa visione del Consiglio di classe);
- **Stampa tabellone** - AZIONI, stampa tabellone, selezionare: modello tabellone (tabellone primo quadrimestre con assenze), riporta data di stampa (data dello scrutinio), STAMPA.

A seguire lo scrutinio, il coordinatore di classe pubblica in bacheca i seguenti FILE:

- 1. il Verbale, contenente il prospetto riepilogativo del numero delle verifiche in un unico FILE denominato VERBALE scrutinio I quadrimestre classe ____, sezione ____;**
- 2. il Tabellone, riportante data scrutinio, voti e assenze, denominato Tabellone scrutinio I quadrimestre, classe ____, sezione ____.**

A scadenza del giorno stabilito per la presa visione e adesione, **il coordinatore**, scarica il FILE di adesione/presa visione in formato EXCEL, lo trasforma in PDF (unico foglio formato A4).

Invio a mezzo e-mail all'indirizzo: CSIS06300D@istruzione.it, con oggetto: Verbale e Tabellone e Presa Visione/adesione - Scrutinio Primo Quadrimestre Classe__ Sezione__ dei seguenti FILE:

- 1. Verbale scrutinio I quadrimestre, classe ____, sezione ____;**
- 2. Tabellone scrutinio I quadrimestre, classe ____, sezione ____;**
- 3. Adesione/presa visione classe ____, sezione ____.**

Si precisa che tutti i docenti del Consiglio di Classe dovranno effettuare l'adesione e la presa visione di tali documenti che costituirà anche firma di accettazione dei medesimi. Il tutto, controfirmato digitalmente dal Dirigente Scolastico, verrà acquisito agli atti dal personale di segreteria negli appositi fascicoli elettronici all'uso predisposti.