

Stampe del coordinatore.

Nella fase finale dello scrutinio il coordinatore dovrà produrre le seguenti stampe.

1) VERBALE

Scelta del modello di verbale per lo scrutinio intermedio.

Sono stati predisposti 2 modelli di Verbale scrutinio Intermedio (Primo quadrimestre), a seconda della classe da scrutinare: "Verbali Scrutini Intermedi (1[^]-4[^] classe)" **per le classi dalla prima alla quarta** e il secondo verbale **per le sole quinte classi. Il verbale va completato nelle parti libere con un programma di videoscrittura.**

Attenzione: Le Nuove classi del Professionali (Biennio) utilizzano il verbale personalizzato indicato con la freccia rossa.

**** (Nella scelta del modello fare riferimento unicamente alle voci evidenziate.) ****

Si ricorda che il sistema Argo genera un file Open in formato .odt modificabile con Microsoft Word versione 2013 e succ., o con i software liberi quali "Libre Office" disponibile on line gratuitamente. Il verbale deve essere completato delle parti mancanti.

Caricamento voti

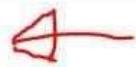
Verbale di classe, scelta modello di stampa...

Ripresa scrutinio

Giudizi

Data di stampa (ove prevista la variabile XDATA): 05/02/2020 

MODELLO DI STAMPA

- HTM Verbale per lo Scrutinio Intermedio
- Verbali Scrutini Intermedi (Biennio nuovi Prof.li Decreto n°766 23/08/2019) 
- Verbali Scrutini Intermedi (1[^] - 4[^] classe)
- Verbali Scrutini Intermedi (5[^] classe)
- HTM Verbali Scrutini Intermedi (5)
- HTM Verbali Scrutini Intermedi (6)
- HTM Verbali Scrutini Intermedi (7)

2) TABELLONE

PER OGNI CLASSE SCRUTINATA OCCORRE GENERARE IL TABELLONE CON FIRME: SCARICARE IL TABELLONE IN FORMATO PDF.

1) **Tabellone Primo Quadrimestre CON FIRME** (come allegato al verbale)

Opzioni di stampa...

Modello Tabellone Voti: Primo quadrimestre (1Q) ▼

Ordine di Stampa:

Primo quadrimestre (1Q)

Tabellone Primo Quadrimestre CON FIRME (1Q)

Tabellone Primo Quadrimestre SENZA FIRME docenti (1Q)

Riporta intestazione Materie su tutti fogli

Riporta data di Stampa



Formato: A4 Verticale ▼

Operazione: Anteprima di Stampa ▼

Intestazione: Personalizzata ▼

Margini

Alto:

6

Sinistro:

0.5

Basso:

0.5

Destro:

0.5

Il Tabellone voti con firme, appena prodotto e scaricato in PDF in doppia copia deve essere firmato da tutti componenti del CDC.

TIPO DI DOCUMENTO ALLEGATO E IL NOME DEL COORDINATORE.

3) DEBITO FORMATIVO ALLE FAMIGLIE

PERGLI ALUNNI CON DEBITO OCCORRE STAMPARE LE LETTERE AI GENITORI: Le lettere vengono generate automaticamente dalla funzione "Comunicazione debito formativo" disponibile nel menu Azioni.

Per ogni alunno con debito il sistema Argo genererà doppia copia della comunicazione per entrambi i genitori.

Il modello da utilizzare è quello riportato in figura.



NB: Il coordinatore, in corrispondenza del giorno di pubblicazione delle pagelle alle famiglie, dovrà inviare telematicamente le lettere alle famiglie per i soli alunni con debito. La procedura di invio delle lettere si effettua dal menu Azioni "Comunicazione debito Formativo". Seguirà una guida apposita

TUTTI I DOCUMENTI PRODOTTI DEVONO ESSERE DEPOSITATI NELLA CARTELLA PERSONALE PREDISPOSTA SUL SITO CON ACCESSO IN AREA DOCENTI. SONO AREE PROTETTE CON CONTROLLO DA PARTE DELLA SEGRETERIA. LA SEGRETERIA VERIFICHERA' LA PRESENZA DEI SUDDETTI DOCUMENTI.

Area Condivisa 2021/2022
COORDINATORE