

Istituto Tecnico Economico Statale “Alfonso Gallo”

Indirizzi: Amministrazione, finanza e marketing – Turismo

Via dell’Archeologia, 91 – 81031 Aversa (Ce); telefono: 081/813.15.58 081/502.96.85

Cod. Mecc.: CETD010003; web site: www.itegallo.it;

Presidio ICT e ISS; Centro Polifunzionale di servizio; Test Center EIPASS.; C. F.: 81000710616; C.U.F.: UFWLRQ

e-mail: CETD010003@istruzione.it; PEC: cetd010003@pec.istruzione.it

ITE GALLO DI AVERSA AOOITE_GALLO
Prot. 0000865 del 21/01/2022
(Uscita)

Ai Docenti
Al DSGA
All’Albo e al Sito web

Oggetto: indicazioni operative per la gestione dello scrutinio

Al fine di facilitare le operazioni di scrutinio, si forniscono le seguenti indicazioni:

1. Lo scrutinio si svolge in videoconferenza mediante la piattaforma Meet di Gsuite seguendo le indicazioni riportate nella **nota 1**.
2. In sede di scrutinio, il Coordinatore provvede a salvare il **tabellone dei voti e il verbale** e a **pubblicarli in bacheca** per la presa visione dei docenti del CDC (per la procedura vedi **nota n. 2**).
3. Ciascun docente accede ai messaggi da leggere nella bacheca di Didup, **prende visione** del tabellone e del verbale; la presa visione attesta la presenza allo scrutinio e sostituisce il foglio firme.
4. Il coordinatore **invia il verbale, il tabellone e la presa visione** all’indirizzo mail scrutinio@itegallo.it
5. Il coordinatore avrà inoltre cura di incollare il verbale nell’apposito registro entro due giornidallo scrutinio.

Per eventuale supporto tecnico, il Coordinatore, utilizzando il proprio account istituzionale, cognome.nome@itegallo.it può inviare una mail al seguente indirizzo: animatoredigitale@itegallo.it indicando nell’oggetto la classe coordinata seguita dalla dicitura “supporto tecnico scrutinio”

I Coordinatori di classe che vogliono effettuare le operazioni di scrutinio dai locali della scuola dovranno inviare una mail con la richiesta al seguente indirizzo scrutinio@itegallo.it

Si allegano:

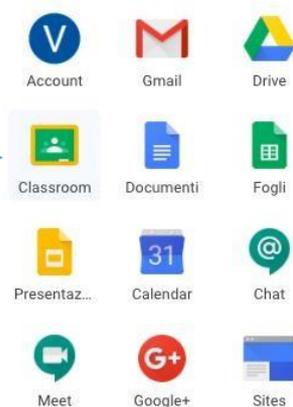
- Griglia di valutazione del comportamento
- Griglia di valutazione degli apprendimenti
- Griglia di valutazione dell’Educazione civica
- Traccia del verbale

Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Vincenza Di Ronza
(firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell’art.3, comma 2 del d.lgs. 39/1993)

Nota n. 1- Procedura di accesso allo scrutinio on line

Ciascun docente eseguirà l'accesso a Meet di Gsuite secondo il calendario degli scrutini pubblicato sul sito web della scuola. Si precisa che, nei pomeriggi in cui si terranno gli scrutini, l'accesso agli studenti è disabilitato.

1. Accedere con il proprio account cognome.nome@itegallo.it a classroom



2. Accedere allo specifico CDC

Corsi di cui sei insegnante

Da fare

- CdC 5B tur
- CdC 5A tur
- CdC 5A rim
- CdC 5A sia
- CdC 5G afm

3. Cliccare su partecipa di Meet accessibile dallo stream della classe a sinistra



Partecipa

Azioni del Coordinatore per lo svolgimento dello scrutinio on line

1. Il **Coordinatore** svolge lo scrutinio online con Google Meet, presentando il tabellone completo a tutti i docenti. I voti vengono resi definitivi bloccandoli.
2. Da **Azioni**:
 - ▶ sceglie il modello tabellone scrutinio primo quadrimestre (on line)
 - ▶ scarica il file e lo rinomina (Salva con nome), salvandolo
 - ▶ da **compila verbale**, seleziona **Verbale per lo scrutinio intermedio (con riporto dati)**
 - ▶ completa il verbale secondo le deliberazioni del CDC
 - ▶ clicca su anteprima di stampa e visualizza il verbale
 - ▶ scarica il file e lo rinomina (Salva con nome), salvandolo
3. **Pubblica il verbale e il tabellone** in bacheca, nella categoria **scrutinio intermedio** scegliendo come destinatari i docenti della classe e spuntando la casella **presa visione**
4. Il Coordinatore, dalla Bacheca, clicca sulla tendina **Apri** e sceglie **Verifica presa visione**
5. Verificata la presa visione di tutti i docenti, dalla tendina **Esporta**, sceglie **Esporta HTML**
6. Apre il file così generato e lo rinomina “**presa visione classe _____**”
7. Il Coordinatore invia **verbale + tabellone voti + presa visione** all’indirizzo email scrutinio@itegallo.it per la firma del Dirigente scolastico che curerà i successivi adempimenti.