

# LICEO SCIENTIFICO CLASSICO SCIENZE UMANE "MARCONI-DELPINO"

Piazza Caduti di Nassiriya 14 – 16043 CHIAVARI (GE)

Tel. 0185 363057/0185 308385 – Fax 0185 325187

C.F. 90066960106 – email: [geps17000a@istruzione.it](mailto:geps17000a@istruzione.it)

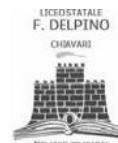


Liceo Classico: Salita Gianelli 6 – 16043 CHIAVARI (GE)

Tel./Fax 0185 309864

Liceo delle Scienze Umane: Via S. Chiara 20 – 16043 CHIAVARI (GE)

Tel./Fax 0185 322346



## COMUNICAZIONE INTERNA N. 302

|                 |           |                 |
|-----------------|-----------|-----------------|
| ANNO SCOLASTICO | 2018/2019 | DATA 23/01/2019 |
|-----------------|-----------|-----------------|

|               |            |                  |
|---------------|------------|------------------|
| INDIRIZZATO A | Ai Docenti | - Albo<br>- Atti |
|---------------|------------|------------------|

OGGETTO DELLA  
COMUNICAZIONE:

**Modalità di compilazione e invio dei documenti da predisporre per gli scrutini e successive comunicazioni alle famiglie.**

**Modalità di compilazione e invio dei documenti da predisporre per gli scrutini e successive comunicazioni alle famiglie.**

### Tutti i docenti

Compilazione manuale o digitale e presentazione del modulo cartaceo in sede di scrutinio del seguente documento:

1. Rilevazione carenze per materia.

Compilazione digitale e invio in formato digitale del seguente documento:

1. Esito recupero della prima fase (**da compilare e inviare alla famiglia subito dopo lo scrutinio dall'applicazione Argo e alla segreteria via mail**).

### Solo coordinatori di classe

Compilazione digitale e invio in formato digitale dei seguenti documenti:

1. Rilevazione carenze per alunno (da compilare e inviare alla segreteria subito dopo lo scrutinio)
2. Completamento scheda avvio ai corsi di recupero (la scheda integra avvio ai corsi extracurricolari, segnalazione di recupero curricolare/studio individuale, manleva/iscrizione ai corsi di recupero). La scheda di avvio ai corsi di recupero sarà predisposta e parzialmente compilata dalla commissione recupero al termine dell'organizzazione dei corsi. **Seguiranno istruzioni per i coordinatori per il completamento e l'invio.**

### Dove reperire i modelli da compilare

Nel Drive del team "scrutini e valutazione intermedia" si troveranno i seguenti modelli in formato word:

1. Rilevazione carenze per materia.
2. Esito recupero della prima fase.
3. Rilevazione carenze per alunno.

### Come inviare i documenti compilati alla segreteria

1. Scaricare sul proprio computer o nel drive personale i modelli che interessano.
2. Creare e compilare tanti file quanti sono gli alunni coinvolti nominando ogni file con il cognome e nome dell'alunno e la classe secondo il modello seguente: **cognome-nome-classe-carenze** oppure **cognome-nome-classe-esito** esempio bianchi-mario-2bs-carenze bianchi-mario-2bs-esito (utilizzare s per scientifico, c per classico, u per scienze umane, e per les). **Salvare i file in formato PDF**
3. **Creare una cartella assegnando come nome quello della classe seguito da "nomedocente" e "coordinatore" o "docente" esempio 2AE-vignolo-docente oppure 3BC-rossi-coordinatore.**
4. Inserire tutti i file pdf da inviare nella cartella creata e inviare la cartella come allegato via mail all'indirizzo della scuola [GEP17000A@ISTRUZIONE.IT](mailto:GEP17000A@ISTRUZIONE.IT).
5. Si prega di seguire puntualmente le presenti istruzioni anche per quanto riguarda la denominazione dei file e delle cartelle per agevolare e velocizzare il lavoro di raccolta dei file da parte della segreteria.

**Al fine di rendere possibile e velocizzare l'organizzazione dei corsi di recupero, la commissione recupero invita i docenti a prendere visione e compilare al più presto il file "disponibilità corsi di recupero" che sarà condiviso tramite mail con tutti i docenti.**

Il Dirigente Scolastico  
(Prof.ssa Daniela LOERO)