



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI COMMERCIALI E PER I SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA
E L'OSPITALITA' ALBERGHIERA

CESARE MUSATTI

30031 Dolo (VE) – Via C. Frasio, 27 tel 041411154

verh03000v@istruzione.it - verh03000v@pec.istruzione.it - www.istitutomusatti.edu.it

C.F. 90019790279 C.M. VERH03000V

Circ. n. 234

Dolo, 18 gennaio 2021

A TUTTI I DOCENTI

e p.c. A TUTTO IL PERSONALE SCOLASTICO

AL SITO WEB

Oggetto: **VADEMECUM OPERAZIONI SCRUTINIO ON LINE**

INSERIMENTO PROPOSTE DI VOTO

Le operazioni da svolgere sono le seguenti:

- accedere a **CLASSE VIVA**
- selezionare **SCRUTINIO ON LINE**
- entrare in **PROPOSTE DI VOTO DELLE MIE CLASSI**
- selezionare **VOTI PROPOSTI** della classe interessata
- inserire le proposte di voto nella colonna **VP** relativa al 1° Quadrimestre.
- In caso di valutazione non sufficiente, compilare anche **Nota e Recupero**

➔ **IL DOCENTE REFERENTE DI EDUCAZIONE CIVICA INSERIRÀ LE PROPOSTE DI VOTO RELATIVE ANCHE A QUESTA DISCIPLINA.**

CONTROLLO DEL COORDINATORE

Il coordinatore di classe può in ogni momento controllare a che punto è l'inserimento delle proposte di voto da parte dei colleghi, seguendo questa procedura:

accedere a: **CLASSE VIVA**
SCRUTINIO ON LINE
COORDINATORE DI CLASSE
Icona **VOTI PROPOSTI**
Icona **1° PERIODO**

Comparirà in visione il tabellone dei voti proposti.

PROPOSTA DEL VOTO DI COMPORTAMENTO

Accedendo al tabellone dei voti proposti come già descritto, il coordinatore inserisce le proposte di voto di comportamento, compilando per ciascun allievo la colonna **COM**.

SVOLGIMENTO DELLO SCRUTINIO

1. Controllo delle proposte di voto

Il coordinatore di classe accede al Tabellone dei voti proposti come già descritto.

Il consiglio controlla, discute ed eventualmente modifica le proposte di voto cliccando direttamente sul voto.

Fatto ciò, si avvia lo scrutinio cliccando su **GO!**

2. Appello dei docenti

Appare l'elenco dei docenti. Controllare che siano presenti tutti i docenti del consiglio, il coordinatore e il Dirigente.

Indicare il nome del segretario.

Indicare data e ora di inizio.

3. Inizio scrutinio

Cliccare quindi su **INIZIO SCRUTINIO**. Eventuali modifiche di voto successive a quest'operazione risulteranno come voto di consiglio (a fianco del voto comparirà una **C**).

È possibile segnalare un aiuto, in presenza di una lieve insufficienza che il consiglio decide di sanare, cliccando sul voto, modificandolo e inserendo la spunta su **Lieve insufficienza** (a fianco del voto comparirà una ★)

I voti insufficienti appariranno in rosso, con sotto una **R** ad indicare la presenza delle modalità di recupero.

Sempre sotto il voto, appare l'indicazione del numero di assenze totali.

Il voto di comportamento proposto dal coordinatore può essere modificato cliccando direttamente sul voto; se l'attribuzione non è all'unanimità, si indicherà il numero di favorevoli e di contrari.

4. Osservazioni finali

È possibile aggiungere un campo libero in cui inserire eventuali osservazioni cliccando sull'icona



5. Fine dello scrutinio

Terminate tutte le operazioni, si chiude lo scrutinio cliccando sull'icona Completare controllando l'ora di chiusura.



Confermare cliccando su

Fine Scrutinio

Provvederà la segreteria alle stampe di tutta la documentazione.

Disponibile per ulteriori chiarimenti,
prof.ssa Luisa Cardillo

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
PROF. ENRICO SANTINI