

Anno scolastico 2015/2016
CIRCOLARE N. 90 DEL 09/06/2016

Ai Docenti - Ai Docenti Coordinatori

Loro sedi

Oggetto: **COMUNICAZIONI IMPORTANTI PER GLI SCRUTINI FINALI - LEGGERE CON ATTENZIONE**

AI COORDINATORI DEI C.D.C. - Precisazioni

- Per la certificazione delle competenze non è necessario compilare un documento (cioè il certificato obbligo formativo MIUR) per ciascun alunno, bensì la griglia delle competenze per ciascuna classe ([scaricabile qui](#))
- (quinte classi); verificare che la griglia dei crediti sia quella rinominata con versione 3
- il verbale dello scrutinio è reperibile su Didargo: ha il pregio di incorporare automaticamente i nominativi dei docenti e degli alunni, i voti, i debiti ,....; è ovviamente una bozza da verificare, controllare, integrare, completare ([vedi procedura per redigere il verbale](#))

A TUTTI I DOCENTI

Diversi docenti inviano, nella posta elettronica digitale ATscuolamatica.net, i documenti relativi agli adempimenti finali con i nomi dei files completamente errati. Si ribadisce l'importanza della corretta denominazione dei files in quanto ciò consente:

- di ordinare i documenti in base ai vari tipi di liceo e in base alle classi
- la catalogazione di c.s. è utile al fine di reperire immediatamente griglie, programmi, relazioni e schede in tempo reale
- di poter aggiornare precedenti invii con versioni più recenti in caso di errori o dimenticanze.
- **di non usare la NUMERAZIONE ROMANA per i nomi delle classi!** Esempio: la classe IIIA va indicata 3A!!!
- di inviare la documentazione subito dopo il c.d.c. e non prima.

E' evidente che l'applicazione corretta della procedura è di fondamentale importanza (in totale, arriveranno per email circa 1500 e più files!!!).

Si invitano i docenti che hanno già inviato i files in maniera difforme, a correggerli ed a inviarli nuovamente.

Si riporta nuovamente quanto già inserito, a tala proposito, nella circolare n. 82.

AVVERTENZE IMPORTANTI

1. E' possibile inviare più file allegandoli ad una sola email o inviare la cartella compressa che li contiene.

2. Ciascun file dovrà essere identificabile; per tale motivo è necessario rinominare i documenti come appresso indicato (esempio riferito alla classe 2A del Liceo Scientifico - disciplina ITALIANO):

- a. Per la griglia di valutazione: **SCIENT_2A_ITALIANO_griglia**
- b. Per la scheda diagnostica: **SCIENT_2A_ITALIANO_diagno**
- c. Per la relazione: **SCIENT_2A_ITALIANO_relaz**
- d. Per il programma finale: **SCIENT_2A_ITALIANO_progr**

N.B. Utilizzare: CLASS per classico, LING per linguistico, SCIENT per scientifico, SCIUM per scienze umane

Il Dirigente Scolastico
f.to dott.ssa Domenica Pipitò