



ISTITUTO COMPRESIVO CAROLEI - DIPIGNANO "VALENTINI"

C.F. 80005140787 C.M. CSIC80200T

AOO001 - SEGRETERIA

Prot. 0000282/U del 05/02/2021 14:16:25



Istituto Comprensivo Carolei-Dipignano "S. Valentini"

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale
Scipione Valentin Via Alfonso Rendano -87030 CAROLEI (CS) *Alfonso Rendano*
Tel 0984/1635421 C.F. 80005140787
E-Mail: csic80200t@istruzione.it PEC: csic80200t@pec.istruzione.it
Sito: <https://www.iccaroleidipignano.edu.it/>



Prot.n.

Carolei, 05 Febbraio 2021

**Ai sigg. Docenti
Al sito istituzionale**

Loro sedi

OGGETTO: Istruzioni per la compilazione ed archiviazione dei documenti di valutazione - scrutini I quadrimestre

In virtù dell'attuale modalità di svolgimento in remoto degli scrutini del I quadrimestre, la documentazione in oggetto viene redatta ed archiviata in formato digitale.

I coordinatori di classe verificano la documentazione (verbale e tabellone) che sono prodotti direttamente da Axios. In tal caso è possibile anche caricare un formato diverso di verbale, in cui ad esempio è inserito un OdG diverso, tramite i comandi "Gestione scrutini - simbolo ruote dentate", "Gestione documenti", prendere il verbale predefinito EE_intermedio o MM_intermedio e duplicarlo con un nuovo nome.

Solo una volta chiuso lo scrutinio, tutti i docenti devono apporre la propria firma nel campo "Dati chiusura scrutinio", "firma" inserendo nuovamente le credenziali di accesso al RE.

Il verbale ed il tabellone sono automaticamente archiviati nel RE e sarà cura del coordinatore inserire copia nella cartella della classe in Microsoft Teams.

A fine anno verranno definite nuove procedure per lo svolgimento degli scrutini finali, delle quali verranno date comunicazione a fine anno, con la possibile consegna cartacea anche dei documenti intermedi.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Domenico De Luca**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, c. 2 D.Lgs. 39/93