

1. Accedere al sistema, selezionare **PAGELLE**→selezionare **CLASSE** → selezionare **GEST Tabellone**
→
2. **Aprire** lo scrutinio:
3. Aggiornare **voto e esito recupero** per ogni materia per i voti insufficienti
4. In caso di **non promozione**, l'esito del recupero deve essere negativo

Terminata la fase di valutazione:

PER ASSOLVIMENTO OBBLIGO (CLASSE SECONDA o alunni segnalati dal personale della segreteria) :

Inserire il segno di spunta per gli studenti per cui è necessario produrre il certificato per l'assolvimento dell'obbligo

COMPILARE la parte relativa alla **certificazione assolvimento obbligo**→ inserire un livello per ogni asse. Al termine cliccare nella sezione Moduli il **CERTIFICATO COMPETENZE ASSOLVIMENTO OBBLIGO**→ il file verrà generato in automatico, sarà stampato a cura del personale della segreteria

SCIE E TECN APPL (EL TECN CHI)	6	6 (6)	12	ore	15	min	98	ore	35	min	Nessun recupero nec
DIRITTO ED ECONOMIA	5.75	6 (6)	0	ore	0	min	0	ore	0	min	Nessun recupero nec
TECNOLOGIE E TECNIC RAPPR GRAF	5	5 (5)	9	ore	54	min	101	ore	45	min	Studio individuale
SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	7	7 (7)	3	ore	50	min	32	ore	35	min	Nessun recupero nec
RELIGIONE	7	DISC (7)	3	ore	40	min	30	ore	15	min	Nessun recupero nec
COMPORAMENTO		Nessun voto	0	ore	0	min	0	ore	0	min	Nessun recupero nec
CERTIFICAZIONE delle COMPETENZE DI BASE DELLO STUDENTE											
Livello raggiunto per ASSE DEI LINGUAGGI - Lingua Italiana:										--Selezionare livello--	
Livello raggiunto per ASSE DEI LINGUAGGI - Lingua Straniera:										--Selezionare livello--	
Livello raggiunto per ASSE DEI LINGUAGGI - Altri Linguaggi:										--Selezionare livello--	
Livello raggiunto per ASSE MATEMATICO:										--Selezionare livello--	
Livello raggiunto per ASSE SCIENTIFICO-TECNOLOGICO:										--Selezionare livello--	
Livello raggiunto per ASSE STORICO-SOCIALE										--Selezionare livello--	
Salva											

SE CLASSE TERZA o QUARTA

ASSEGNARE I CREDITI e **INSERIRE LA MOTIVAZIONE DELL'EVENTUALE CREDITO FORMATIVO** (così facendo la motivazione rimarrà a sistema e sarà inserita automaticamente nel verbale)

Prima di chiudere lo scrutinio controllare i voti e gli esiti dei recuperi

- a. **Chiudere lo scrutinio**
- a. **Per gli studenti NON AMMESSI: SELEZIONARE** i nominativi degli studenti tramite **SEGNO DI SPUNTA** a sinistra del nome dello studente
Da Moduli selezionare **Carcano_comunicazione_NONPROMOZIONE** (per ogni non ammesso **COMPLETARE il modulo online con la motivazione** della non promozione da inserire anche a verbale) e **salvare** (andrà nello Storico a sistema) Stampare (eventualmente è possibile stampare anche in seguito)
- b. Dai VERBALI selezionare **VERBALE_INTEGRAZIONE_SOSPESI_BIENNIO o TRIENNIO** e compilare nelle parti interessate, al termine salvare (andrà nello storico)-
- c. Chiudere la finestra dello scrutinio e **STAMPARE il TABELLONE** con i settaggi come da foglio presente nella cartelletta (FIRMA DI TUTTI I DOCENTI)

AL TERMINE OCCORRE AVER SALVATO nello storico:

Nella SEZIONE VERBALI:

VERBALE_INTEGRAZIONE_SOSPESI_BIENNIO o TRIENNIO (VERBALE scrutinio)

NELLA SEZIONE MODULI:

Comunicazione_NONPROMOZIONE (Compilato con la motivazione messa a verbale della non promozione) - eventuale Certificato Competenze Assolvimento Obbligo

STAMPARE IL VERBALE
STAMPARE IL TABELLONE e firmarlo