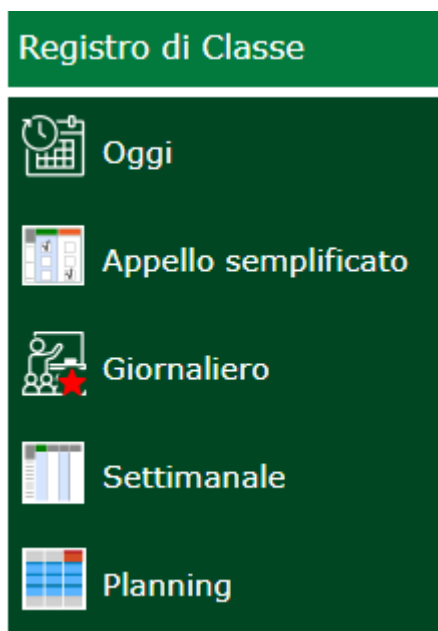


GUIDA INSERIMENTO COMUNICAZIONE DS per gli studenti non ammessi

Al termine delle operazioni di scrutinio il Coordinatore dovrà comunicare agli studenti non ammessi l'esito degli scrutini seguendo la procedura descritta di seguito.

Accedere al RE con le proprie credenziali.



Entrare in registro giornaliero e cliccare sul nome dell'alunno a cui inviare la comunicazione

Si apre la schermata individuale

Cognome e Nome			
<input type="checkbox"/>		<input type="button" value="Evento"/> <input type="button" value="A"/>	Ass.
<input type="checkbox"/>	[01] Alfr	<input type="button" value="Info"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	[02]	<input type="button" value="Info"/>	<input type="checkbox"/>

Motivazione

Lezioni individuali (Alunno)
Non ci sono lezioni individuali.

Note disciplinari (Alunno)
Non ci sono note disciplinari

Comunicazioni del DS (Alunno)
Non ci sono comunicazioni del ds

Annotazioni giornaliera (Alunno)
Non ci sono annotazioni giornaliera

Cliccando sull'icona relativa a **Annotazioni giornaliere (Alunno)** si apre la relativa schermata

Inserimento Annotazioni X

Classe/Gruppo: 4^ASCA COSTRUZIONE AMBIENTE E TERRITORIO - TRIENNIO

Verrà inserita solo ai seguenti alunni:

Cardillo Christian

Data Visibile Famiglia

Annotazioni

Spuntare **Visibile alla Famiglia**.

Nel campo **Annotazioni** scrivere la frase relativa alla delibera del Consiglio di classe:

Per le classi dalla prima alla quarta

Si comunica che il Consiglio di classe ha deliberato la non ammissione alla classe successiva dello studente _____.

Per le classi quinte

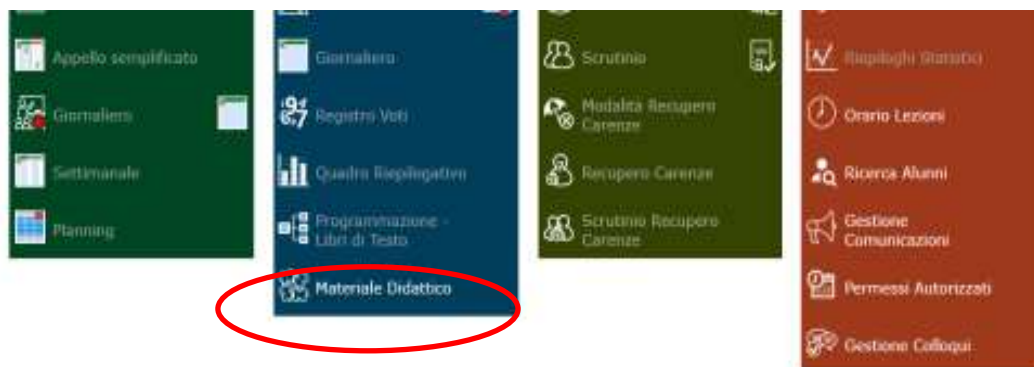
Si comunica che il Consiglio di classe ha deliberato la non ammissione agli Esami di Stato dello studente _____.

GUIDA PER LA CONDIVISIONE DI MATERIALE CON GLI ALUNNI

PER GLI STUDENTI CON AIUTO/VOTO DI CONSIGLIO



Accedere al Registro Elettronico con le proprie credenziali.



Selezionare Materiale didattico.

ATERIALE DIDATTICO

Cartelle

- > Classe 3 CAT
- > Classe 4 CAT
- > Classe 5 CAT

+ Nuova cartella

Contenuti

Selezionare una cartella per visualizzarne il contenuto.

Cliccare su Nuova cartella.

Inserimento Nuova Cartella

Dati Cartella | Condivisione

Nome Cartella

Sottocartella di: (Indica in quale cartella sarà inserita)

[Cartella Principale]

Note

B | I | U | X² | X | S | Open Sans | 14 | A | | | | | | | | X

Nome Cartella: Aiuti 2021_classe
Sottocartella: rimane cartella principale.

Si possono inserire eventuali annotazioni.

Inserimento Nuova Cartella

Dati Cartella | Condivisione

Condivisa con i Docenti delle Classi

Seleziona le classi...

Condivisa con i Docenti delle Materie

Seleziona le materie...

Condivisa con i Docenti

Seleziona i docenti...

Condivisa con i miei Alunni delle Classi

Seleziona le classi degli alunni...

Condivisa con i miei Alunni delle Materie

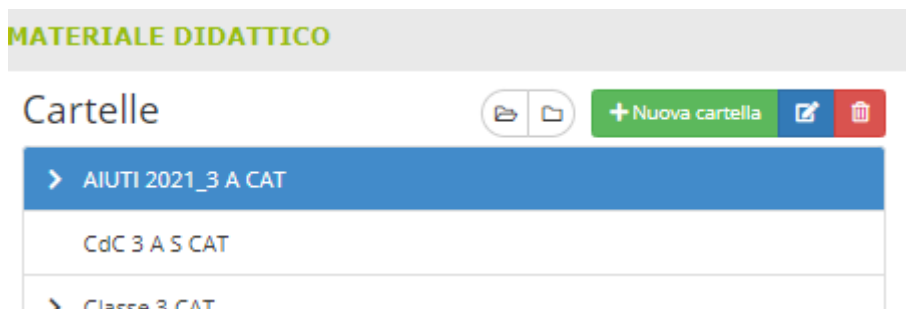
Seleziona le materie degli alunni...

Condivisa con gli Alunni

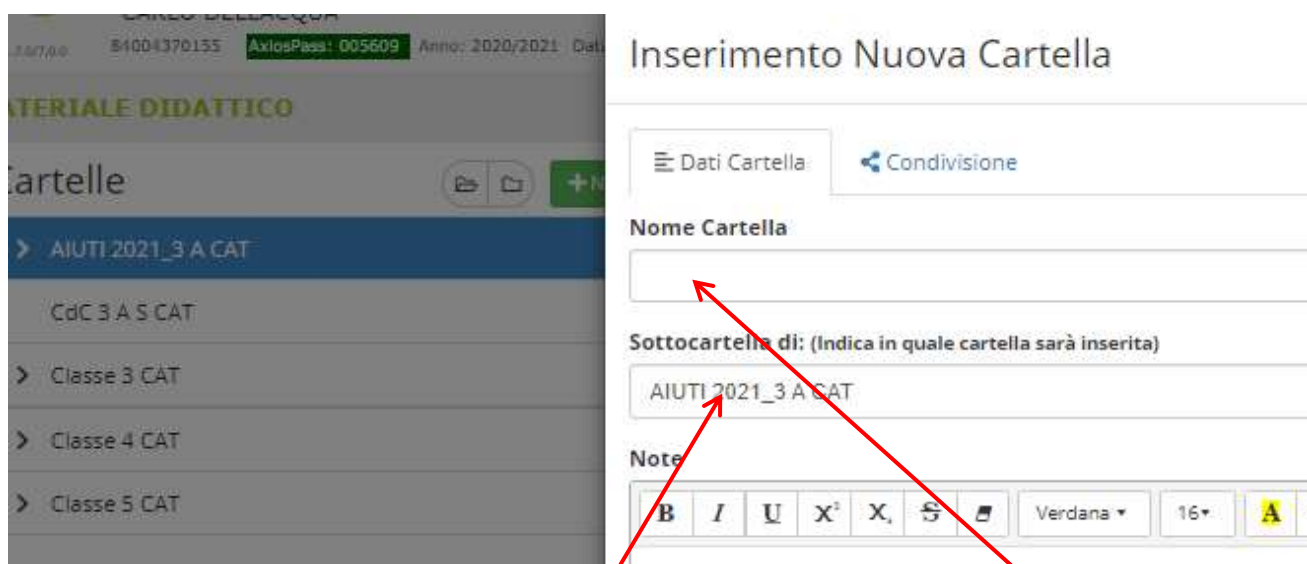
Seleziona gli alunni...

Salva | Chiudi

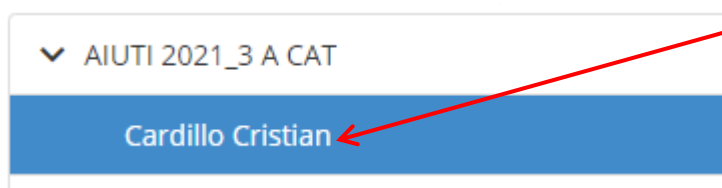
Dopo averla generata, questa cartella rimane attiva (**evidenziata colore azzurro**).



Si generano ancora le cartelle (una per ogni alunno) che risulteranno sottocartelle di questa e conterranno ognuna la scheda di aiuto relativa al singolo alunno e condivisa con i docenti della classe e con l'alunno.



Le cartelle contenenti la scheda aiuti (una per ogni alunno), sottocartelle di **AIUTI 2021_classe**, prenderanno il nome dell'alunno interessato.



Creata la cartella essa rimarrà attiva (**evidenziata in azzurro**).

La scheda aiuti verrà inserita cliccando su **Nuovo contenuto**



Selezionando la voce **Allegato** si inserisce il file relativo alla scheda aiuti.



ATTENZIONE:

Queste operazioni devono essere effettuate dopo la pubblicazione dei risultati (16 giugno 2021).