

ISTRUZIONE PER L'INVIO ALLE FAMIGLIA DELLE COMUNICAZIONE DELLA SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO, DELLE INSUFFICIENZE RIPORTATE E RELATIVE MODALITA' DI RECUPERO

Alla fine delle operazioni di scrutinio, il docente coordinatore dovrà inviare alle famiglie la comunicazione delle insufficienze che hanno determinato la sospensione del giudizio e delle relative modalità di recupero indicate dai docenti tramite la seguente procedura:

Dal pulsante “Azioni” cliccare su comunicazione debito formativo”

The screenshot shows the CURSALE interface. At the top, there are buttons for 'Indietro', 'Blocca voti', and 'Azioni'. The 'Azioni' button is open, showing a dropdown menu with the following options: 'Stampa Tabellone', 'Stampa Prospetto', 'Importa i Voti dalla Proposta di Voto', 'Compila Verbale', 'Stampa Pagellino', 'Inserimento Rapido Media', 'Inserisce automaticamente la Media', 'Comunicazione Debito Formativo' (highlighted with a blue bar and an arrow pointing to it), and 'Lista Voti'. Below the menu, there is a table with columns for 'CLIGIONE', 'EDUCAZIONE C...', and 'ME'. The table contains several rows of data, including numerical values like 5.0, 0.0, and 0.00.

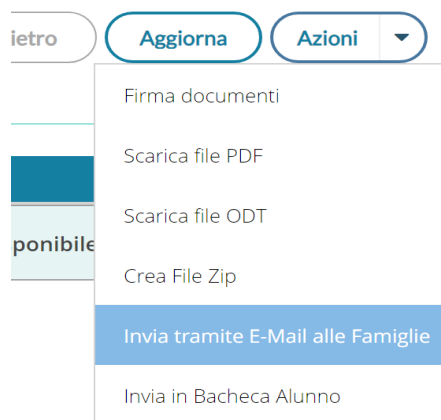
Scegliere come modello “COMUNICAZIONE DEBITI 2024”

Lettere insufficienze 1° Quad 2022/23	Seleziona
Lettera Recuperi 1° Quadrimestre 2023/2024	Seleziona
Comunicazione Sospensione del giudizio 2018/19	Seleziona
COMUNICAZIONE DEBITI 2024	Seleziona
Comunicazione Sospensione del Giudizio 2022	Seleziona
Lettere recupero 1 quadrimestre 2018/19	Seleziona

Le stampe delle lettere saranno reperibili nella sezione “STAMPE” → “ARCHIVIO STAMPE”



Controllare che tutti gli alunni con giudizio sospeso abbiano la spunta, andare su **AZIONI** in alto destra **INVIO TRAMITE EMAIL ALLE FAMIGLIE FAMIGLIE**



Compilare il prefisso opzionale come segue

Invia dati tramite E-Mail

Prefisso opzionale da assegnare ai nomi dei file (es. pagellino):

COMUNICAZIONE INSUFFICIENZE E RECUPERI

Tipo di file da esportare:

☒ File PDF ☐ File ODT

Conferma

Ed infine compilare l'oggetto ed il testo della email come nell'esempio riportato di seguito.

☒ Ricevi una mail di report

Mittente: **fis00100r@istruzione.it**

Oggetto: **Insufficienze scrutinio finale e modalità di recupero**

Messaggio: Gentili genitori,
A seguito dello scrutinio della classe xxx avvenuto in data yyy, si comunicano tramite la lettera allegata alla presente le materie risultate insufficienti e per le quali l'esito dell'alunno/a risulta sospeso, con le relative indicazioni sulle modalità di recupero.
Cordiali saluti
Il coordinatore prof. xxxxxxxxxxxx

Le stampe delle lettere resteranno disponibili nel registro del coordinatore per 20 giorni nella sezione **STAMPE** → **ARCHIVIO STAMPE**. Mentre per ottenere il report dell'invio ci si potrà rivolgere alla segreteria didattica.