



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"L. da VINCI – G.R. Carli - S. de SANDRINELLI"
34131 TRIESTE - via Paolo Veronese, 3
tel.: 040 309 210 – 040 313 565 – 040 309 238
fax: 040 312 472 – 040 309 498
e-mail: davincidesandrinelli@s@yahoo.it - tstd02000@istruzione.it
C.F.: 80020660322

CIRCOLARE DOCENTI N. 107
CIRCOLARE ATA N. 92

Trieste, 15 dicembre 2011

Ai Docenti
Al Personale ATA
S E D E

Oggetto: CALENDARIO DEGLI SCRUTINI DEL I QUADRIMESTRE.

Si ricordano alcune disposizioni relative agli scrutini di gennaio, con invito a leggerle con la massima attenzione:

1. Tutti gli scrutini si terranno al solito nella Sede di via Veronese e verranno presieduti dal Dirigente Scolastico;
2. La dettatura dei voti verrà effettuata prima dello svolgimento dello scrutinio: ogni docente dovrà dettare i voti **almeno 24 ore prima dello scrutinio in Segreteria didattica** (Sede di v. Veronese) o **almeno 48 ore prima dello scrutinio alla sig.a Malvone** (Sede di v. Diaz);
3. I voti di comportamento vanno proposti dal Coordinatore di classe tenendo conto dei CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI; tali voti verranno dettati dal Coordinatore con le stesse modalità previste al punto precedente;
4. Il verbale, già predisposto in un MODELLO per le varie tipologie di classi dell'Istituto, dovrà essere compilato a cura del Segretario verbalizzante; si invita **vivamente ogni Segretario ad avere sotto mano una copia cartacea del verbale**, a meno che non lo compili seduta stante in via informatica;
5. Contestualmente ad ogni riunione, il Coordinatore dovrà compilare la SCHEDA INFORMATIVA RIASSUNTIVA sia per gli alunni da iscrivere ad un corso di recupero, sia per quelli tenuti allo studio individuale; in particolare:
 - a. per l'attivazione dei corsi di recupero sono già indicate le materie individuate nell'ultimo Collegio docenti;
 - b. ogni scheda contiene le motivazioni delle insufficienze, indicate per comodità da un numero che corrisponde a quello da riportare alunno per alunno sul verbale dello scrutinio per ciascuna materia con valutazione insufficiente;
 - c. la scheda, una volta compilata, va **prodotta in tre copie** (fotocopie in Segreteria didattica): di tali copie, **una** va inviata a cura della Segreteria didattica alla famiglia, **una** va inserita dalla Segreteria didattica nel fascicolo personale, **una** va allegata a cura del Segretario verbalizzante al verbale dello scrutinio, in una cartellina a parte.
6. Si è fissata una **durata di 45 minuti** per ciascuna riunione, che dovrebbe essere sufficiente trattandosi di scrutinio intermedio; si raccomanda il rispetto dei termini di orario prefissati.

Si allega il calendario degli scrutini e la scheda informativa riassuntiva.

La modulistica indicata ai punti 3, 4 e 5 **sarà disponibile sul sito dell'Istituto nell'Area riservata**.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(dott.ssa Egle BRANCIA)