



Istituto Statale Istruzione Superiore
“L. da VINCI – G.R. CARLI – S. de SANDRINELLI”

Sede: Via Paolo Veronese, 3 – 34144 TRIESTE – tel.: 040.309.210 – 040.313.565 – fax: 040.379.8965
Sede di Via Diaz, 20 – 34124 TRIESTE tel.: 040.300.744 – fax: 040.379.8968 – C.F.: 80020660322
e-mail: segreteria@davincicarli.gov.it – tsis001002@istruzione.it – tsis001002@pec.istruzione.it
Sito web: www.davincicarli.gov.it

CIRCOLARE DOCENTI N. 280
CIRCOLARE ATA N. 194

Trieste, 29 maggio 2014

Ai Docenti
Al Personale ATA
S E D E

Oggetto:

1. calendario e modalità di svolgimento degli scrutini finali;
 2. impegni di fine a.s.
1. Si allega il calendario degli scrutini finali, con invito a controllarlo attentamente, in quanto ci sono alcune variazioni (evidenziate in rosso).
Si ricorda che la modulistica da utilizzare per lo svolgimento di ogni scrutinio finale è la seguente:
- MODELLO di verbale, già predisposto per le varie tipologie di classi dell’Istituto, da compilare a cura del Segretario verbalizzante;
 - SCHEDA INFORMATIVA RIASSUNTIVA (corso DIURNO e SERALE) sulla valutazione insufficiente, nei tre casi di:
 - alunni non ammessi alla classe successiva o all’Esame di Stato;
 - alunni da iscrivere ad un corso di recupero;
 - alunni tenuti allo studio individuale;
 - eventualmente LETTERA PER COMUNICAZIONE DEL VOTO DI CONSIGLIO.
- Tali documenti **saranno disponibili quanto prima sul sito dell’Istituto nell’Area riservata** nella cartella SCRUTINI INTERMEDI E FINALI.

Ogni docente inoltre porterà in scrutinio COPIA DEL PROGRAMMA svolto, che il Coordinatore dovrà allegare alle schede da consegnare agli allievi con giudizio sospeso, specificando gli argomenti da recuperare.

E’ consigliabile che il Segretario verbalizzante o il Coordinatore di classe abbiano sotto mano una copia del verbale per poter seguire più facilmente la seduta di scrutinio. Inoltre, per guadagnare tempo, la Scheda informativa riassuntiva potrebbe essere già precompilata prima della riunione, almeno in alcune parti.

Per quanto riguarda inoltre le classi terze, quarte e quinte, i Coordinatori avranno cura di controllare in Segreteria didattica e durante lo scrutinio gli eventuali **crediti formativi**, nonché, per le quarte e quinte, i **crediti scolastici degli anni precedenti**, con particolare riferimento agli allievi provenienti da altri Istituti che hanno sostenuto esami integrativi.

Inoltre:

- Tutti gli scrutini si terranno nella Sede di via Veronese.
 - I docenti imputeranno autonomamente i voti nella relativa sezione del Registro elettronico **tassativamente almeno 24 ore prima dello scrutinio** (quindi i voti non vanno più dettati in Segreteria didattica), **ricordandosi di utilizzare le credenziali di accesso** (username e password) che già possiedono; chi non le avesse ancora avute o le avesse smarrite le può chiedere agli Assistenti tecnici Squillaro e Acri presso la Sede di via Veronese.
 - Per maggiore chiarezza relativamente alle operazioni di scrutinio con la nuova procedura, si allega comunque una breve guida operativa.
2. Si allega un elenco dei principali impegni di fine a.s.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
dott. Teodoro GIUDICE