



**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. 97  
CIRCOLARE ATA N. 62

Trieste, 22 dicembre 2014

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. Gli scrutini si terranno nella Sede di via Veronese;
2. 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 le ritirerà in Segreteria didattica. Per l'eventuale recupero della password già assegnata, ogni docente, se non lo ha già fatto, deve comunicare all'Ufficio Personale il proprio indirizzo di e-mail in modo chiaro e leggibile;
3. Per maggiore chiarezza relativamente alle operazioni di scrutinio con la nuova procedura, si allega comunque una breve guida operativa;
4. 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;
5. 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;
6. 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;
7. Si è fissata una **durata di 45 minuti** per ciascuna riunione: si raccomanda il rispetto dei termini di orario prefissati.

Si allega il calendario degli scrutini, invitando a controllare attentamente date ed orari delle riunioni.

La modulistica indicata ai punti 3, 4, 5 e 6 è **disponibile sul sito dell'Istituto nell'Area riservata (Cartella SCRUTINI INTERMEDI E FINALI)**.

**N.B.:** per coloro che volessero aggiornare il Registro elettronico con voti, assenze, ecc. relativi al I quadrimestre, fino al termine degli scrutini verranno rimossi i blocchi di accesso alle date antecedenti e sarà quindi possibile imputare i dati. Dopo di che il Registro elettronico potrà essere utilizzato normalmente anche per il II quadrimestre.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(dott. Teodoro GIUDICE)

*Firma autografa sostitutiva a mezzo stampa ai Sensi dell'Art. 3 comma 2 del D.lgs. N39/93*