



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. 235
CIRCOLARE ATA N. 152

Trieste, 3 giugno 2015

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**.

Si ricorda che la modulistica da utilizzare per lo svolgimento di ogni scrutinio è la seguente:

- MODELLO di verbale, già predisposto per le varie tipologie di classi dell'Istituto (corso DIURNO e SERALE), 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.

Ogni docente inoltre porterà in scrutinio COPIA DEL PROGRAMMA svolto, che il Coordinatore dovrà allegare alla SCHEDA INFORMATIVA RIASSUNTIVA da consegnare agli allievi con giudizio sospeso, specificando in ogni scheda 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 le classi terze, quarte e quinte, i Coordinatori avranno cura di controllare gli eventuali **crediti formativi** (portando in scrutinio la relativa documentazione), 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.

Ai fini del voto finale, il Coordinatore consideri infine quanto deliberato nell'ultimo Collegio docenti, a proposito del punteggio aggiuntivo derivante dalla valutazione dello stage.

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 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 in Segreteria didattica presso la Sede di via Veronese.
- Per maggiore chiarezza relativamente alle operazioni di scrutinio con la procedura del Registro elettronico, è disponibile comunque una breve guida operativa.

2. Si allega un elenco dei principali impegni di fine a.s.

N.B.: tutti i documenti di cui sopra **saranno disponibili quanto prima sul sito dell'Istituto nell'Area riservata** nella cartella SCRUTINI INTERMEDI E FINALI.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
dott. Teodoro GIUDICE