



Published on *Istituto di Istruzione Superiore 'A. Badoni'* (<https://www.iisbadoni.edu.it>)

Contenuto in:

- [Circolari](#)
- [Comunicazioni Docenti](#)

Numero di protocollo: 462

Data di emissione: 22/01/2016

AI DOCENTI

Ogni docente importerà voti e assenze sul tabellone secondo le modalità in uso ricordandosi, al termine dell'operazione, di salvare il lavoro svolto.

Sarà cura del coordinatore di classe verificare che il prospetto della propria classe sia completo almeno 1 giorno prima della data prevista per lo scrutinio e darne comunicazione alla segreteria didattica (Sig.ra Mariella Canzonieri).

Se necessario, sollecitare i colleghi.

Presso la segreteria è disponibile la "scheda insufficienze 1° quadrimestre", che i docenti compileranno in sede di scrutinio in caso di voto insufficiente (5 o inferiore) e consegneranno agli studenti il giorno successivo.

I docenti ritireranno i tagliandi di presa visione firmati dalle famiglie.

Sarà invece compito del coordinatore di classe ritirare dalla segreteria le pagelle, distribuirle agli studenti, raccoglierle firmate dai genitori e riconsegnarle alla segreteria.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Angelo Benigno De Battista

Allegato

Dimensione

 2015-2016-com-136-proc-scrutini.pdf	57.25 KB
---	----------

Inviato da G.Frassoni il Ven, 22/01/2016 - 10:14

URL Sorgente (modified on 22/01/2022 - 12:13): <https://www.iisbadoni.edu.it/circolari/procedura-scrutini-1>