



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

---

**Contenuto in:**

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

**Numero di protocollo:** 149/ C.I.

**Data di emissione:** 21/01/2017

AI DOCENTI

OGGETTO: PROCEDURA SCRUTINI

Ogni docente importerà i 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 un giorno prima della data prevista per lo scrutinio e darne comunicazione alla segreteria didattica (Sig.ra Mariella Canzonieri).

Se necessario, sollecitare i colleghi.

Sarà invece compito del coordinatore di classe consegnare le schede delle insufficienze e distribuirle agli studenti, raccoglierle firmate dai genitori e consegnarle alla segreteria.


Le pagelle non verranno più stampate ma saranno rese visibili ai genitori tramite registro elettronico. Il tabellone dei voti non verrà più stampato ma resterà agli atti in formato digitale senza obbligo di firma da parte dei docenti la cui presenza e partecipazione alle decisioni è asseverata dal verbale dello scrutinio.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Angelo Benigno De Battista

**Allegato**

**Dimensione**

 <a href="#">2016-2017-circolare-n-149-procedura-scrutini.pdf</a>	75.43 KB
--	----------

Inviato da maria.sapone il Sab, 21/01/2017 - 13:11

---

**URL Sorgente (modified on 01/01/2023 - 03:52):** <https://www.iisbadoni.edu.it/circolari/procedura-scrutini-2>