


Milano 	Comune di Milano	Direzione Centrale Educazione e Istruzione Settore Paritarie e Case Vacanza Civico Istituto Tecnico P.A.C.L.E. "A. Manzoni" - Scuola Paritaria D.M. 28/02/01	CODICE: CIRCOLARE DATA: 28/11/11 PAGINA: 1 REVISIONE: Rev.5
---	---------------------	---	--

data 20/01/2012

CIRCOLARE

n° 127 DS / nv
 redatta / compilata

esporre all'albo d'Istituto

Alla attenzione di¹:

Docenti
Personale di Segreteria
Collaboratori del Responsabile del Servizio
 Referente del Personale Ausiliario

Oggetto: scrutini 1° quadrimestre

Si comunica il calendario degli scrutini relativi al 1° quadrimestre:

Martedì 31 gennaio 2011	3A ore 15.00 - 16.15 4A ore 16.15 - 17.30 5A ore 17.30 - 19.00
Mercoledì 1 febbraio 2011	3B ore 15.00 - 16.15 4B ore 16.15 - 17.30 5B ore 17.30 - 19.00
Giovedì 2 febbraio 2011	3C ore 15.00 - 16.15 4C ore 16.15 - 17.30


Gli scrutini, che si svolgeranno in Presidenza, saranno presieduti dalla Prof.ssa Sanavio; in caso di sua assenza verrà delegato il Coordinatore di Classe.

Ricordando ai docenti che il 1° quadrimestre termina 28/01/2012, si rammenta che:

1. il giorno prima degli scrutini bisogna depositare in segreteria copia dello statino (fotocopia della 1^ pagina del registro);
2. entro lo scrutinio è necessario compilare la scheda con il numero di prove effettuate per ogni allievo;

¹ Nel caso di invio cumulativo a gruppi di persone, per il dettaglio si veda il foglio firma allegato.
 via Deledda, 11 – 20127 Milano
 tel. +39 02 884 46224 - fax +39 02 884 46226
www.comune.milano.it ; www.manzonipacle.it
 e-mail: fsp.giovanimanzonipacle@comune.milano.it



<p>Milano</p> 	<p>Comune di Milano</p>	<p>Direzione Centrale Educazione e Istruzione Settore Paritarie e Case Vacanza Civico Istituto Tecnico P.A.C.L.E. "A. Manzoni" - Scuola Paritaria D.M. 28/02/01</p>	<p>CODICE: CIRCOLARE DATA: 28/11/11 PAGINA: 2 REVISIONE: Rev.5</p>
--	-----------------------------	---	--

3. in presenza di insufficienze è **necessario e obbligatorio compilare**, relativamente alla metodologia di recupero prevista, sia la scheda individuale da consegnare all'allievo e alla sua famiglia, sia il modulo riassuntivo da allegare al verbale;
4. il verbale dello scrutinio deve essere redatto in tempo reale, letto e sottoscritto dal Verbalista e dal Presidente;
5. i voti vanno inseriti nel sistema informatico Cre.So secondo le indicazioni che verranno fornite.
6. i Coordinatori di Classe durante lo scrutinio dovranno comunicare i nominativi degli allievi che hanno avuto in corso d'anno note, provvedimenti disciplinari, ecc.. per poter proporre, stante la tabella deliberata da Collegio Docenti per l'assegnazione del voto di condotta, una corretta valutazione del comportamento: sono quindi invitati a controllare quanto sopra richiesto **prima** dello svolgimento dello scrutinio.

Firmato

responsabile comunicazione

Il Responsabile della Scuola Paritaria

firma per approvazione

via Deledda, 11 – 20127 Milano
tel. +39 02 884 46224 - fax +39 02 884 46226
www.comune.milano.it ; www.manzonipacle.it
e-mail: fsp.giovanimanzonipacle@comune.milano.it

