



**INDIRIZZI:**  
[Tecnica Economica](#)  
[Tecnica Turistica](#)  
[Tecnica Tecnologica/CAT](#)  
[Tecnica Tecnologica](#)  
[Graf. e Com.](#)

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO TECNICO STATALE ECONOMICO - TECNOLOGICO



**E M A N U E L A L O I**  
Via Emanuela Loi n. 6 - 00048 NETTUNO - tel. 06121126540 fax 06121126541  
e-mail: [rmtd48000n@istruzione.it](mailto:rmtd48000n@istruzione.it) - [rmtd48000n@pec.istruzione.it](mailto:rmtd48000n@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.itcloi.edu.it](http://www.itcloi.edu.it)  
cod. fiscale Istituto 90019220582  
Codici Meccanografici: Mattina- RMTD48000N / Serale- RMTD480503

## Circolare N.193

**OGGETTO: Scrutini primo quadrimestre.**

Ai Docenti

Alle famiglie

Agli studenti

Al personale ATA

Al DSGA

All'Albo d'Istituto/sito web

In relazione alle operazioni di scrutinio del 1° quadrimestre, che saranno svolti in presenza, i sigg. docenti sono tenuti all'osservanza dei seguenti adempimenti:

- corretta tenuta del registro elettronico e registrazione puntuale delle valutazioni;
- trasparenza della valutazione e pertinenza allo schema deliberato dal Collegio dei Docenti e contenuto nel PTOF; particolare attenzione va rivolta nei confronti dei giudizi negativi che devono essere debitamente motivati;
- le verifiche scritte vanno depositate entro il 28 gennaio 2023, debitamente impacchettate, con in evidenza: Classe – I quadrimestre – disciplina – docente;
- per l'inserimento dei voti proposti i docenti possono seguire il tutorial al seguente link:  
<https://www.youtube.com/watch?v=B0Wf4RikLMO>.

### TABELLONE RIEPILOGATIVO

- A partire dal 28/01/23, fino a due giorni prima dello scrutinio, i docenti sono tenuti a compilare online i registri generali, annotandovi le valutazioni. Le assenze **devono** essere conteggiate al 27/01/23 compreso. Per l'inserimento delle valutazioni e delle assenze è necessario recarsi sul sito [www.itcloi.edu.it](http://www.itcloi.edu.it) nell'area riservata (in basso a destra) entrare con le credenziali fornite, accedere nell'area didattica e cliccare sulla classe interessata. Al termine dell'inserimento è necessario salvare quanto inserito per ogni classe.

## CONCLUSIONE DELLE OPERAZIONI DI SCRUTINIO

Le operazioni di scrutinio per ogni singola classe possono ritenersi concluse solo dopo la trascrizione degli atti relativi, a cui tutti i docenti del Consiglio sono tenuti a collaborare.

In sede di scrutinio i segretari con funzione di coordinatori di classe confermeranno l'espletamento di tutte le operazioni effettuate con la consegna del materiale relativo allo scrutinio.

Il calendario degli scrutini è il seguente:

	Lunedì 30		Martedì 31		Mercoledì 1		Giovedì 2		Venerdì 3		Lunedì 6
14.30-15.30	1b		5bt		5at		1asp		1bsp		3/4 afm serale
15.00-16.00		5cat		3a		1agc		3as		2bgc	
15.30-16.30	2b		4bt		4at		2asp		2bsp		3/4 cat serale
16.00-17.00		4cat		2a		2agc		4as		3bgc	
16.30-17.30	5b		3bt		3at		3asp		3bsp		5cat/afm serale
17.00-18.00		3cat		1a		3agc		5as		4bgc	
17.30-18.30	4ar		1c		2at						
18.00-19.00		2cat		4bs		4agc					
18.30-19.30	5ar		2c		1at						
19.00-20.00		1cat		1csp		5agc					

Nettuno, 23/01/2023

Il Dirigente Scolastico

Dott. Gennaro Bosso

firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L.gs n. 39/1993