



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "CESTARI - RIGHI"

Borgo San Giovanni, 12/A - 30015 Chioggia (VE)

Tel. 041.4967600 Fax 041.4967733

Cod. Mecc.: **VEIS02200R** – C.F. 91021780274

e-mail: veis02200r@istruzione.it

e-mail certificata: veis02200r@pec.istruzione.it



I.T.C.S "Domenico Cestari"

Cod. Mecc.: VETD022013 (diurno)

Cod. Mecc.: VETD02251C (serale)

I.T.I.S. "Augusto Righi"

Cod.Mecc.: VETF022019 (diurno)

Cod.Mecc.: VETF02251P (serale)

I.P.S.S.A.R "Giovanni Sandonà"

Cod. Mecc.: VERH022011

www.cestari-righi.edu.it

CIRCOLARE N. 303

Chioggia, 26/01/2022

AI DOCENTI

Loro Sedi

Oggetto: Scrutini 1° quadrimestre.

Si comunica il CALENDARIO degli Scrutini del 1° trimestre (ALLEGATO 1). Si ricorda che i voti dovranno essere **inseriti nel registro elettronico almeno tre giorni prima della data dello scrutinio**; successivamente le aree verranno chiuse e quindi sarà impossibile inserire i voti non rispettando i tempi previsti.

Gli scrutini **saranno presieduti dal Coordinatore di classe** e si svolgeranno on line in modalità MEET.

I nickname delle riunioni sono allegati alla presente (ALLEGATO 2).

Si ricorda che l'accesso è consentito solo con account istituzionale e che il primo docente che accede diventa il proprietario della riunione on line¹.

NOTE OPERATIVE:

- I coordinatori invieranno² convocazione (ALLEGATO 3) per colloquio in G Meet ai genitori degli studenti con tre o più insufficienze.
- Dato l'andamento dei contagi si ritiene poco prudente attivare corsi di recupero in presenza in questo momento. Il **recupero delle insufficienze** si farà pertanto **in itinere per tutte le discipline**. Le verifiche dovranno essere effettuate entro sabato 12 marzo 2022.
- Il verbale della riunione stampato **dovrà essere firmato dal segretario e dal presidente della riunione**. Il segretario provvederà successivamente a incollarlo negli appositi registri. Il modello sarà reso disponibile nei prossimi giorni nella stessa pagina della presente circolare.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Antonella ZENARO

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3, c.2, del D.Lgs.n.39/1993

¹ ha quindi il compito di ammettere tutti i colleghi che si collegano successivamente ovvero di abilitare l'accesso rapido.

² mediante e-mail dal registro elettronico (menù COMUNICAZIONI → INVIO EMAIL → ALLE FAMIGLIE).