



Circ. n. 684

Barcellona P.G. 23.08.2023

Ai docenti
Alla segreteria didattica
Al sito web d'istituto
Alla Bacheca RE Argo

Oggetto: Indicazioni per lo svolgimento degli esami alunni con giudizio sospeso (24 agosto) e degli scrutini del 28 agosto 2023

I docenti troveranno nell'aula Biblioteca le carpette predisposte contenenti:

- elenco alunni per classi con giudizio sospeso
- verbali per le prove scritte/orali
- fogli protocollo

Ciascun docente preleverà il materiale necessario, ad eccezione della carpetta con l'elenco alunni che verrà utilizzata dal tutor-coordinatore di classe il giorno degli scrutini per inserire il materiale da consegnare in segreteria didattica dopo lo scrutinio. Le prove effettuate e i relativi verbali dovranno essere consegnati al coordinatore in sede di scrutinio.

OPERAZIONI DA SVOLGERE DURANTE LO SCRUTINIO

Dopo aver inserito i voti degli alunni il coordinatore

- compila con il C.di C. il foglio elettronico predisposto per l'attribuzione dei punti di credito (solo classi terze e quarte);
- inserisce su Argo i punti di credito attribuiti per l'a.s. 2022/2023

OPERAZIONI DA SVOLGERE DOPO LO SCRUTINIO

Il coordinatore si reca in segreteria didattica per far stampare il tabellone in duplice copia.

Dopo aver fatto firmare tutti i docenti del C. di C. consegna alla Sig. ra Alessi il seguente materiale:

- Tabellone dello scrutinio alunni giudizio sospeso;

- Verbale dello scrutinio alunni giudizio sospeso;
- Le prove di verifica del debito formativo e i relativi verbali delle prove scritte/orali. Allegare sia per le prove scritte che per quelle orali le griglie di valutazione disciplinari approvate dal Collegio Docenti e pubblicate nel PTOF.

Sul sito web dell'istituto nell'area Docenti-Modulistica didattica sono disponibili i seguenti facsimili dei verbali:

- facsimile verbale 1^ e 2^ classi
- facsimile verbale 3^ classi
- facsimile verbale 4^ classi

Ciascun coordinatore preleverà quello relativo alla propria classe e una volta compilato provvederà a stamparlo in duplice copia (una copia andrà aggiunta al registro dei verbali consegnato a luglio assieme al tabellone e l'altra andrà consegnata in segreteria,) allegare anche il foglio Excel utilizzato per l'attribuzione dei punti di credito (solo per le classi terze, quarte).

I docenti coordinatori delle seconde classi, provvederanno alla compilazione dei certificati delle competenze di base acquisite nell'assolvimento dell'obbligo d'istruzione, e li consegneranno in segreteria didattica per l'inserimento nei fascicoli dei singoli alunni.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Angelina Benvegna

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, c.2, D..Lgs.n.39/93