



Istituto Tecnico Commerciale Statale "Alfonso Gallo"

Indirizzi: Amministrazione, finanza e marketing – Turismo

Via dell'Archeologia, 91 – 81031 Aversa (Ce) Tel.: 081 813 28 21; fax: 081 813 28 20

Sede Associata: Via P. Migliaccio, 22 - 81030 Orta di Atella (Ce) Tel.: 081 19 7068 63; fax: 081 891 07 27

Prot. n. 3981 del 03/06/2015

**Ai Sigg. Docenti
e p.c. al DSGA**

Sede di Aversa
Sede Associata di Orta di Atella

OGGETTO: Memorandum Scrutini finali a. s. 2014/2015.

Al fine di assicurare il corretto e puntuale svolgimento delle operazioni di scrutinio, si riassumono, di seguito, i necessari adempimenti finali.

Adempimenti preliminari

- ❖ **Entro Sabato 6 Giugno 2015**, i docenti inseriranno sul sistema informatico Argo web-registro elettronico la **proposta di voto** con il **numero di ore di assenze registrate**.
- ❖ **Il docente Coordinatore del C. d. C.:**
 - dovrà accertarsi dell'avvenuto inserimento delle proposte di voto di tutti gli insegnanti della classe e segnalare alla Presidenza eventuali dati mancanti;
 - presenterà la **proposta** di voto per il comportamento, inserendola nell'apposita colonna dello scrutinio;
 - controllerà l'inserimento delle ore complessive di assenza di ciascun alunno;
 - verificherà le eventuali attestazioni esterne per il credito formativo presentate dagli studenti (classi 3[^], 4[^], 5[^]) e raccoglierà, in tempo utile per le sedute, eventuali autodichiarazioni degli alunni sulle attività complementari e integrative svolte all'interno della nostra scuola nel corso di quest'anno scolastico, accompagnate preferibilmente da fotocopia dell'eventuale attestato rilasciato dalla scuola.

Nel giorno fissato per lo scrutinio

- ❖ **I Docenti avranno cura di presentare in Consiglio la seguente documentazione:**
 - il registro personale **debitamente compilato** in ogni sua parte e contenente:
 - le valutazioni (relative a prove scritte o grafiche, pratiche ed orali);
 - il conteggio del numero delle ore di assenza di ciascuno studente, relativo all'intero anno scolastico, per verificare la corrispondenza tra quanto risulta dal registro personale e dal registro elettronico;



Istituto Tecnico Commerciale Statale "Alfonso Gallo"

Indirizzi: Amministrazione, finanza e marketing – Turismo

Via dell'Archeologia, 91 – 81031 Aversa (Ce) Tel.: 081 813 28 21; fax: 081 813 28 20

Sede Associata: Via P. Migliaccio, 22 - 81030 Orta di Atella (Ce) Tel.: 081 19 7068 63; fax: 081 891 07 27

- il **programma** svolto in ciascuna classe (escluso le classi quinte), in **duplice copia**, sottoscritto da **due rappresentanti degli studenti** (da consegnare al Coordinatore);
- la **relazione finale in duplice copia** (una da consegnare al Coordinatore, una da allegare al registro; sono escluse le classi quinte).

Immediatamente dopo lo scrutinio

❖ I Coordinatori depositeranno in Presidenza:

- il **registro dei verbali** dei consigli della classe;
- i **tabelloni dei voti** in duplice copia, ciascuna debitamente firmata da tutti i docenti del consiglio di classe;
- le **lettere di notifica** alle famiglie delle non ammissioni/giudizi sospesi (*seguirà specifica nota*);
- per le classi seconde, le **certificazioni delle competenze** (per i soli allievi ammessi senza debito alla classe successiva);
- la **rimanente documentazione** (programmi svolti, relazioni finali, schede, ecc.).

Si richiede la **massima puntualità** nel rispetto delle predette consegne al fine di evitare disfunzioni e consentire la tempestiva comunicazione alle famiglie sia delle non ammissioni, sia dei giudizi sospesi.

I **registri personali e gli elaborati scritti** (debitamente corretti, registrati ed impacchettati con le apposite fascette) dovranno essere consegnati dai Docenti in Segreteria didattica, subito dopo lo scrutinio, avendo cura di **apporre firma** dell'avvenuta consegna.

Si confida nella massima **collaborazione** di ciascuno per raggiungere obiettivi di efficacia e di efficienza nella delicata fase della valutazione finale.

Il DSGA, che legge per conoscenza, organizzerà il servizio di assistenza di Segreteria per tutte le operazioni relative agli scrutini finali. Egli darà, inoltre, istruzioni ai Collaboratori Scolastici per evitare che estranei possano avvicinarsi ai locali utilizzati nelle operazioni di scrutinio finale.

f.to Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Vincenza Di Ronza