



## Istituto Tecnico Economico Statale "Alfonso Gallo"

Indirizzi: Amministrazione, finanza e marketing – Turismo

Via dell'Archeologia, 91 – 81031 Aversa (Ce) Tel.: 081 813 15 58; 081 502 96 85

ITE GALLO DI AVERSA AOOITE\_GALLO  
Prot. 0008551 del 12/07/2024  
IV (Uscita)

Ai Sigg. Docenti  
AI DSGA  
All'Albo e al Sito web

**Oggetto: Esami di recupero e ripresa dello scrutinio - indicazioni operative.**

### Esami di recupero

I Docenti tenuti allo svolgimento degli esami di recupero per gli alunni con "Giudizio sospeso", prima dell'avvio delle prove, ritireranno in **Segreteria didattica** l'apposita cartellina contenente l'elenco degli studenti da esaminare, le schede di monitoraggio di eventuali corsi di recupero frequentati e la scheda "Esame di recupero" da compilare in sede di svolgimento della prova.

**Le proposte di voto saranno comunicate dai docenti al Coordinatore di classe che provvederà ad inserirle in "Ripresa scrutinio" su Didup.**

La cartellina contenente la suddetta documentazione dovrà essere riconsegnata in Segreteria didattica al termine delle prove.

### Svolgimento scrutinio allievi con "Giudizio sospeso"

Il Presidente, prima di avviare lo scrutinio, accerta la presenza di tutti i componenti del consiglio: in caso di assenza di uno o più docenti ne dà tempestiva comunicazione al Dirigente scolastico affinché ne disponga la sostituzione. Le delibere sono assunte dal Consiglio di classe all'unanimità o a maggioranza; in sede di scrutinio non è possibile astenersi dalla votazione e i voti contrari vanno verbalizzati.

Il **Consiglio di classe** procede alla valutazione degli studenti (anche sulla base degli esiti dei corsi di recupero eventualmente frequentati) utilizzando le griglie di valutazione degli apprendimenti e del comportamento allegate alla presente.

- Per gli studenti **ammessi alla classe successiva** il Consiglio riporta nel tabellone, alla voce **esito**, la dicitura **AP (ammesso alla classe successiva)**, e procede al calcolo della **media**; per gli studenti delle classi terze e quarte il CdC attribuisce il credito come specificato di seguito.
- In caso di **non ammissione**, il Consiglio ne verbalizza la motivazione, riporta nel tabellone, alla voce esito, la dicitura **NP (Non ammesso alla classe successiva)**, e trascrive nella **Nota Valutazione** la motivazione della non ammissione. Il coordinatore informerà mediante fonogramma, entro il primo giorno utile dopo lo scrutinio, la famiglia dello studente non ammesso.

### Attribuzione del credito scolastico - studenti delle classi terze e quarte

Il Consiglio di Classe provvede al calcolo della media dei voti e all'attribuzione del credito scolastico utilizzando la Tabella A (decreto lgs. 62/2017) allegata alla presente, riportante la corrispondenza tra la media dei voti conseguiti dalle studentesse e dagli studenti negli scrutini finali per ciascun anno di corso e la fascia di attribuzione del credito scolastico.

La motivazione del credito è riportata nell'apposita tabella presente nel verbale.

### **Certificazione delle competenze – solo classi seconde**

In sede di scrutinio finale, **solo per gli studenti del secondo anno**, il consiglio di classe provvede alla compilazione della nuova certificazione delle competenze.

La certificazione delle competenze è compilabile dal coordinatore da **Didup> scrutini>giudizi>SF-giudizio finale**.

### **Gestione documentale**

Completate le operazioni di cui ai punti precedenti ed effettuato il **blocco dei voti**, il Consiglio di classe procede alla verbalizzazione selezionando, in **azioni**, il modello **“Verbale scrutinio finale-Ripresa dello scrutinio”**.

Tale verbale, in parte precompilato dal sistema, può essere modificato/integrato sulla base delle determinazioni assunte dal Consiglio di classe.

Il Coordinatore provvederà a:

- **caricare il SOLO file del Verbale in bacheca Argo**, nella categoria **VERBALI 2023-2024 PONENDO ATTENZIONE A RENDERLO VISIBILE SOLO AI DOCENTI**
- **stampare e firmare il Verbale (firmato dal Presidente e dal Segretario del CdC) e il Tabellone (firmato da tutti i presenti): tali documenti dovranno essere inseriti nell'apposito registro dei Verbali** (da riconsegnare, al termine dello scrutinio, alle docenti collaboratrici del dirigente scolastico o alle funzioni strumentali, Area Supporto al lavoro dei docenti prof.ssa Milite e prof. Grimaldi). Le funzioni strumentali, proff. Lombardi, Esposito Teresa e Nicola Pagliuca avranno cura di rilevare e monitorare gli esiti degli scrutini.

#### **Materiale di supporto:**

- Traccia Verbale
- Griglie di valutazione del comportamento e degli apprendimenti
- Tabella di attribuzione del credito per le classi terze e quarte (allegato A, D. lgs. 62/2017)

Il Dirigente Scolastico  
prof.ssa Vincenza Di Ronza  
(firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3, comma 2 del d.lgs. 39/1993)