



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. 0008783 del 10/07/2021
(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.

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 **“Verbali 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 salva, in formato PDF, **“Tabellone scrutinio finale 2021 N SF”** e Verbale e li pubblica, in **bacheca** per la presa visione dei docenti del CDC.

Il coordinatore **invia i suddetti documenti** e il **file pdf della presa visione** dei docenti al **dirigente scolastico, per la firma digitale, sulla mail dironza.vincenza@itegallo.it**

Il Verbale e il Tabellone, firmati digitalmente dal Dirigente, saranno incollati nell'apposito registro dalle docenti collaboratrici del dirigente scolastico e dalla funzione strumentale Area Supporto al lavoro dei docenti.

Certificazione delle competenze - Classi seconde

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

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

Materiale di supporto:

- 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)