



I.S. "A. TORRENTE" - CASORIA
Prot. 0003453 del 04/06/2024
VII (Uscita)

CIRCOLARE N.346

**AI DOCENTI
AI COORDINATORI DI CLASSE
AL PERSONALE ATA
AL DSGA**

AL SITO

OGGETTO: Adempimenti relativi agli scrutini finali - Indicazioni per la disposizione delle aule da destinare agli scrutini finali – Disponibilità dei laboratori di informatica per stampare i tabelloni

Vista la circolare n.324,

con la presente, si ritiene opportuno riepilogare gli adempimenti propedeutici allo svolgimento degli scrutini finali.

Si invitano i docenti tutti ad un **puntuale inserimento delle proposte di voto e del numero totale di assenze** sul tabellone in Argo, **non oltre un giorno prima dello scrutinio**.

I **coordinatori delle classi quinte**, in particolare, sono invitati a verificare preventivamente la corretta attribuzione dei **crediti** del terzo e quarto anno: in caso di mancata presenza del credito, il CdC della classe quinta provvede ad integrarlo, nella colonna dedicata e verbalizzando l'operazione, sulla base della media voti relativa all'anno in questione e avendo cura di riportare la media alla tabella di attribuzione del credito vigente nell'anno scolastico di riferimento.

I **coordinatori delle classi seconde** provvederanno a compilare anche la certificazione delle competenze in uscita dal biennio, seguendo il vademecum loro fornito dalla F.S. prof.ssa Eyman.

I **coordinatori delle classi terze, quarte e quinte** avranno cura di attribuire il credito scolastico a tutti gli alunni ammessi alla classe successiva, utilizzando la tabella dei crediti allegata al D.Lgs.n.62/2017.

Per tutti gli **alunni con sospensione del giudizio** va compilata la sezione di Argo relativa ai corsi di recupero o al recupero in itinere.

Si precisa che, in caso di disattenzione e di tabelloni non compilati correttamente, **non sarà possibile riaprire le funzioni del registro elettronico** e si renderà necessario riconvocare il Consiglio di classe nella giornata di sabato 15 giugno, unica data utile prima degli esami di Stato.



Andrea Torrente
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE



Infine, si dispone che, nei giorni ed orari in cui sono calendarizzati gli **scrutini finali**, siano destinate alle operazioni dei CdC **le aule posizionate nei due corridoi al primo piano dell'edificio**.

Per consentire la stampa dei tabelloni, negli stessi giorni ed orari è necessaria la **disponibilità di un laboratorio di informatica** con pc collegati alla rete Internet e ad una stampante funzionante e attrezzata con una risma di carta formato A4.

Il personale tecnico concorderà con la dirigenza le modalità per indicare le aule e i laboratori destinati allo scopo.

Spettano al DSGA:

1. l'organizzazione dei turni del personale ATA fino al termine degli scrutini;
2. il presidio all'ingresso dell'istituto a partire dal termine del turno di servizio della vigilanza privata e fino al termine degli scrutini.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Annamaria Orso

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