



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE



POLO SCOLASTICO INDIRIZZO PROFESSIONALE “SERVIZI SOCIO-SANITARI”

Sede Centrale: Reggio Emilia Via G. Amendola, 2 – tel. **0522 551019/0522 554040** fax **0522 555450**

Sede staccata (ex I.P. Don Z. Iodi): Reggio Emilia Via Canalina, 21 – tel. **0522 325711-** fax **0522 294233**

Internet: www.galvanire.it – mail: REIS01200C@PEC.ISTRUZIONE.it - Codice fiscale: 91156990359

Circ. n.

AI DOCENTI

e.p.c. Ufficio Didattica
A.T. Sig. Gherardini Gerardo
A.T. Sig. Benassi Antonello

OGGETTO: O.D.G. e disposizioni organizzative per le operazioni di scrutinio

Facendo seguito alla circolare interna n. 209 del 12 u.s. si rende necessario impartire le seguenti disposizioni.

Si premette che è stato necessario predisporre il calendario e l'assegnazione della sede degli stessi in sede centrale perché permette alla sottoscritta di poter essere presente, almeno nella fase iniziale, agli scrutini di tutte le classi, facilita le operazioni di trasferimento dati e reperimento documenti presso l'ufficio didattica.

Oltre a a procedere alla valutazione del primo periodo il consiglio di classe dovrà anche:

- Individuare per ogni alunno con insufficienze i corsi di recupero che è tenuto a frequentare (massimo tre),
- Compilare la lettera da inviare alle famiglie per le attività di recupero,
- Procedere alla verifica intermedia degli obiettivi indicati nei PEI o PEP con possibile revisione alla luce dei risultati fin qui ottenuti,
- Segnalare alle famiglie gli alunni con numerose/troppe assenze che potrebbero compromettere la promozione finale,
- adottare anche eventuali provvedimenti disciplinari nei confronti degli alunni che hanno riportato ammonizioni scritte.

Per le classi quinte:

- qualora siano già note le materie oggetto dell'esame di stato, individuare di due commissari interni all'esame di stato,
- prendere i primi accordi per le simulazione delle prove d'esame
- qualora siano assegnati candidati privatisti, dovrà essere valutato il percorso scolastico del candidato con eventuale riconoscimento di crediti.

Per le classi prime:

- procedere ad un'analisi dello stato dell'arte delle programmazioni didattiche inerenti i macro temi pluridisciplinari individuati per la verifica delle competenze chiave;

- deliberare le attività, individuandone gli alunni destinatari, programmate per le azioni anti dispersione, riorientamento e supporto sulla base delle indicazioni emerse nelle riunioni del 19 e 20 gennaio.

Inserimento dati scrutinio

Per evitare perdite di tempo è **OBBLIGATORIO** che i voti e le assenze vengano inseriti, a cura dei singoli insegnanti, almeno **DUE** giorni prima della data prevista per lo scrutinio. Nella succursale i PC abilitati sono quelli della sala insegnanti e della vice presidenza. Per la sede i PC dell'auletta e della biblioteca. Per problemi tecnici gli A.T. Sigg. Gherardini e Benassi possono essere di supporto ai docenti. I dati della succursale saranno trasferiti negli archivi della sede a cura dell'AT. Sig. Gherardini

In sede di scrutinio il coordinatore di classe deve presentare già il tabellone compilato e stampato con le singole proposte di voto. Si procederà quindi all'assegnazione del voto di condotta, all'esame delle situazioni problematiche e alla conferma o rettifica delle singole valutazioni. Terminato lo scrutinio dovrà essere aggiornato il file con l'inserimento dei nuovi dati per consentire la stampa definitiva del tabellone e delle pagelle a cura dell'ufficio didattica.

Tutto il materiale dello scrutinio deve essere riconsegnato in ordine all'ufficio didattica.

Reggio Emilia, 19.1.12

Il Dirigente Scolastico