



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**LICEO "MANCINELLI E FALCONI"**  
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE RMIS00100X  
CON INDIRIZZI CLASSICO, LINGUISTICO, DI SCIENZE SOCIALI E SOCIOPEDAGOGICO  
VIA SALVO D'ACQUISTO, 69 – 00049 – VELLETRI  
Tel. 06.9619.5012 – Fax 06.9619.6170  
E-MAIL: [istituto1@mancinelli-falconi.it](mailto:istituto1@mancinelli-falconi.it)  
SITO WEB :[www.mancinelliefalconi.it](http://www.mancinelliefalconi.it)  
Cod. Fis. 87004430580  
\*\*\*\*\*

Circ.n.2

AI DOCENTI  
AL PERSONALE A.T.A.

Oggetto: Adempimenti per le prove di accertamento ed integrazione dello scrutinio per alunni con sospensione di giudizio e per esami integrativi o di idoneità

### **Modalità di svolgimento delle prove**

**Nei giorni di svolgimento delle prove scritte ed orali ogni docente ritirerà**, nella stanza attigua alla vicepresidenza, la cartellina relativa alla propria classe, contenente:

- elenco degli alunni da sottoporre alle prove
- copia del verbale relativo alla registrazione dell'attività svolta durante le prove.
- Buste per inserimento dei compiti

Si ricorda ai docenti che al verbale della prova scritta dovrà essere allegata copia del compito assegnato.

Al termine delle prove scritte si procederà immediatamente alla correzione degli elaborati.

Dell'accertamento del superamento delle insufficienze riportate dall'alunno nello scrutinio di giugno 2014 è responsabile il docente della materia, ai sensi dell'art. 8 comma 2 dell'O.M. 92/2007. Tuttavia la correzione potrà essere effettuata anche collegialmente con i docenti della materia o di materie affini nell'ambito del consiglio di classe e del dipartimento.

Il giudizio con il voto assegnato all'elaborato dovrà essere trascritto sul retro del compito e sottoscritto dal docente sul verbale.

Le prove scritte corrette saranno quindi inserite nelle apposite buste e tutto il materiale dovrà essere riposto nella cartellina della classe.

Per quanto riguarda le prove orali i docenti dovranno attenersi a quanto indicato nell'apposito modello di verbale, avendo cura di trascrivere gli argomenti trattati nell'interrogazione. Il verbale della prova orale dovrà essere riposto nella cartellina della classe.

### **SCRUTINIO**

Per quanto riguarda **la procedura informatica degli scrutini** si informa che **la trascrizione nel programma dei voti relativi alle discipline in cui c'è stata sospensione del giudizio, avverrà direttamente durante lo scrutinio, pertanto il coordinatore di classe avrà cura il giorno dello scrutinio di ritirare la cartellina relativa alla classe, per poter rilevare i voti riportati dagli studenti nelle varie discipline**

Così come è avvenuto per lo scrutinio di giugno, **dal programma informatico sarà possibile scaricare il modello di verbale dello scrutinio, che dovrà essere adattato ad ogni classe eliminando eventualmente i paragrafi superflui. Il coordinatore di classe avrà cura di incollarlo sull'apposito libro dei verbali**

### **ESAMI INTEGRATIVI O DI IDONEITÀ**

Nelle cartelline delle classi in cui devono essere esaminati gli studenti che devono sostenere esami integrativi, di idoneità o passerelle i docenti troveranno i relativi verbali; la procedura è la stessa di quella seguita per gli studenti con sospensione di giudizio. Lo scrutinio per gli studenti che sostengono gli esami integrativi sarà effettuato al termine dello scrutinio ordinario della classe a cui lo studente è stato assegnato.

Per gli studenti che devono sostenere l'esame di idoneità lo scrutinio sarà effettuato al termine della prova orale sostenuta dallo studente.

Si raccomanda ai docenti la massima puntualità nel presentarsi allo scrutinio, considerato il breve tempo che è stato previsto per ogni classe.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. ssa Anna Toraldo