



CIRCOLARE N. 392

I.S. "A. TORRENTE" - CASORIA Prot. 0004172 del 07/06/2025 VII (Uscita)
--

Ai Docenti
Ai Coordinatori di classe
Al Personale ATA
Al DSGA
Al Sito

OGGETTO: Adempimenti relativi agli scrutini finali - Indicazioni delle aule da destinare agli scrutini finali – Disponibilità di un laboratorio di informatica per stampare i tabelloni

Vista la circolare n.381,

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 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.



Andrea Torrente

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE



- 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 14 giugno, unica data utile prima degli esami di Stato.
- Si dispone, inoltre, che, nei giorni ed orari in cui sono calendarizzati gli **scrutini finali**, siano destinate alle operazioni dei CdC **le aule posizionate nel corridoio, lato ingresso, al primo piano dell'edificio.**
- Infine, si comunica che sarà disponibile **l'aula di Informatica, posizionata nel corridoio al primo piano dell'edificio**, per la **stampa dei tabelloni.**

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