



Istituto d'Istruzione Superiore "F. Albert"

Via Tesso, 7 - 10074 - LANZO TORINESE (TO)
Tel. [0123/29191](tel:012329191) – email: TOIS023008@istruzione.it
PEC: TOIS023008@PEC.ISTRUZIONE.IT
web: <http://www.iisalbert.edu.it>
C.F. 92028700018



Circ. n. 410 del 18 luglio 2022

Alla DSGA

Ai docenti

Al personale ATA

Agli studenti e alle loro famiglie

OGGETTO: verifiche per gli studenti con sospensione del giudizio, Esami integrativi passaggi e scrutini

Si pubblica di seguito in *allegato* il calendario delle verifiche per gli studenti con sospensione del giudizio e degli esami integrativi e colloqui per gli alunni provenienti da altro istituto o da altro corso.

Le date per lo svolgimento di tali operazioni saranno:

ESAMI RECUPERO SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO

- 29 e 30 agosto 2022 prove scritte e orali
- 31 agosto 2022 riapertura scrutini

ESAMI INTEGRATIVI E COLLOQUI PER NUOVI INSERIMENTI

- 29 e 30 agosto 2022 - 1° sessione prove scritte e orali
- 31 agosto 2022 scrutini
- 6 - 7 - 8 settembre 2022 - 2° sessione prove scritte e orali
- 8 settembre 2022 scrutini

AGLI STUDENTI

Gli allievi con **giudizio sospeso** dovranno consultare il calendario del 29 e 30 agosto in allegato

Gli studenti provenienti da altro istituto o da altro corso riceveranno una email istituzionale per la convocazione all'**esame integrativo e/o colloquio**.

AI DOCENTI

I **nominativi degli alunni e delle commissioni** saranno visibili in Sala Professori, in Aula Staff e in bacheca del registro elettronico Argo.

Si informa che i docenti sono tenuti ad essere presenti alle verifiche della/e propria/e disciplina/e di insegnamento. Presso l'aula STAFF del Dirigente sono a disposizione della commissione esaminatrice i **registri dei corsi di recupero** estivi.

I docenti delle materie non direttamente interessate agli esami resteranno a **disposizione** nei giorni degli esami e degli scrutini per eventuali sostituzioni di colleghi assenti.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Il docente esaminatore per gli esami con giudizio sospeso e i responsabili nella commissione degli esami integrativi dovranno predisporre **la prova scritta** e portarla il giorno dell'esame, in caso di assenza, il professore ne invierà copia, correttore e griglia di valutazione a vicepresidenza@iisalbert.edu.it

I docenti dovranno essere presenti in Istituto almeno **quindici minuti prima dell'orario calendarizzato**. Il docente che somministra la prova dovrà ritirare in segreteria didattica la busta con l'elenco dei candidati e provvedere alla copia delle prove.

Si ricorda alle commissioni esaminatrici, ai coordinatori e ai segretari che i **modelli dei verbali** sono disponibili sul sito della scuola nella sezione modulistica nell'area riservata: <https://www.iisalbert.edu.it/moduli-docenti>

I verbali da compilare sono i seguenti:

Verbali ESAMI GIUDIZIO SOSPESO

- [Verbale svolgimento prova scritta giudizio sospeso.docx](#)
- [Verbale correzione prova scritta giudizio sospeso.docx](#)
- [Verbale espletamento e valutazione prova orale giudizio sospeso.docx](#)
- Verbale della ripresa scrutinio finale è disponibile registro elettronico Argo Didup:
 - - Menù - Scrutini - Ripresa scrutinio,
 - - Azioni - Compila verbale - "Verbale scrutinio finale- ripresa dello scrutinio"

Si dovrà consegnare: una copia digitale a didattica@iisalbert.edu.it e una copia cartacea da inserire nel registro dei verbali della classe di riferimento. Il numero dei verbali seguirà quello dello scrutinio di giugno.

Verbali ESAMI INTEGRATIVI

- [Verbale correzione prova scritta integrativi proposta.docx](#)
- [Verbale prova scritta integrativi proposta.docx](#)
- [Verbale svolgimento prove orale esami integrativi proposta.docx](#)
- [Modello di verbale scrutini esami integrativi.docx](#)

Si dovrà consegnare: una copia digitale a didattica@iisalbert.edu.it e una copia cartacea in segreteria didattica

SCRUTINI

Gli **scrutini** si svolgeranno in presenza ed è necessaria la presenza del **CdC completo**.

Per lo scrutinio finale si compilerà il tabellone voti presente su Argo Didup, procedendo nel seguente modo:

- Scrutini
 - Ripresa scrutinio
 - Selezione classe.
 - Selezionare il nome di ogni alunno/a.
 - Si assegna il voto di condotta (in basso al tabellone).
 - Cliccare sulla freccetta della "Media matematica".
 - Selezionare "A –Ammesso/a", "N – Non Ammesso".
 - Assegnare il credito (triennio).
 - Salvare.
-
- Ritornare sulla voce Azioni
 - Stampa tabellone
 - Scaricare il documento e salvarlo con dicitura "Tabellone scrutinio riaperto finale classe..." e allegare al verbale.

Si ringrazia della consueta fattiva collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(*Prof. Giorgio Vincenzo MINISSALE*)
firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, c. 2 DLgs 39/93