Circolare n. 547/2017-2018

Brescia, 10 luglio 2018

Ai docenti Al personale ATA Alle famiglie tramite sito web

Oggetto: Calendario Prove Giudizio sospeso

Le prove di verifica per gli alunni con giudizio sospeso si svolgeranno secondo il calendario allegato. La verifica consisterà in una prova secondo le tipologie previste dalla seguente tabella. Gli studenti sono pregati di presentarsi puntualmente presso le aule adibite.

Gli accertamenti relativi alle discipline con valutazione solo orale avverranno invece il giorno 31/08 secondo la scansione temporale di seguito precisata.

MATERIA	PROVA SCRITTA	PROVA ORALE/PRATICA
ITALIANO	SCRITTA	ORALE
STORIA / STORIA dell'ARTE		ORALE
MATEMATICA	SCRITTA con domande di teoria	
INFORMATICA BIENNIO	SCRITTA/pratica	
INFORMATICA	SCRITTA con domande di	
TRIENNIO	teoria	
LINGUE STRANIERE	SCRITTA	ORALE
ECO.AZIENDALE	SCRITTA con domande di teoria	
DIRITTO/ ECONOMIA		ORALE
SCIENZE/GEOGRAFIA/ CHIMICA/FISICA		ORALE
SCIENZE MOTORIE		PRATICA

I docenti tenuti alla predisposizione, somministrazione e correzione delle prove sono i Docenti del Consiglio di classe titolari della disciplina oggetto di recupero; i Docenti che sostituiscono i Docenti titolari assenti per qualsiasi motivo, hanno gli stessi obblighi e verranno tempestivamente avvertiti dalla segreteria.

I docenti interessati dovranno:



- elaborare la prova di verifica ricordando che le verifiche finali scritte o orali devono essere personalizzate e relative solo alle specifiche carenze segnalate per iscritto alle famiglie;
- tenere conto che gli alunni per i quali i consigli di classe hanno ritenuto in corso d'anno di adottare particolari strategie didattiche al fine di soddisfare bisogni educativi speciali, hanno diritto, anche durante le prove scritte e orali degli esami, all'utilizzo degli strumenti compensativi e dispensativi per gli stessi già deliberati dai consigli di classe;
- essere presenti in tempo utile per effettuare il numero di copie da consegnare agli studenti in caso di prove scritte;
- essere presenti in aula all'orario indicato per espletare le formalità necessarie e permettere agli alunni di disporre pienamente del tempo assegnato a ciascuna prova;
- ritirare in segreteria didattica il materiale per la verbalizzazione delle attività, compilare tutti i prospetti e restituirli in tempo utile per la celebrazione degli scrutini.

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Elena Lazzari