



COD. MECC. VVTL01101X
Tel. 096342082 FAX 096344529



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.T.G. e I.T.I.
VIBO VALENTIA-Via G. Fortunato, s.n.c.
89900 Vibo Valentia
PEC VVIS011007@pec.istruzione.it
e-mail VVIS011007@istruzione.it
Tel. 096342082 – FAX 096344529
Cod. Mecc. VV IS011007 Cod. Fiscale 96035950797



COD. MECC. VVTF01101Q
Tel. 096341887 FAX 096343117

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.T.G. E I.T.I. - VIBO VALENTIA-VIBO VALENTIA
Prot. 0008592 del 20/05/2021
(Uscita)

A tutti i docenti
Ai Docenti Coordinatori di classe
Uffici di segreteria didattica e personale
A.A. Antonello Prestia Lamberti
A.A.T.T A.Piccione- I. Lo Giacco-
e.p.c. AL DSGA


Avviso n.27

OGGETTO: Corso formazione su scrutini -Argo- 21.05.2021-ore 16:30 e Adempimenti scrutini finali COORDINATORI _ Segreteria _ AATT.

Si comunica che il Dirigente Scolastico terrà un corso di formazione sulla procedura di scrutinio, **venerdì 21 maggio 2021, alle ore 16:30**. Tutto il personale in indirizzo è invitato a partecipare al fine di gestire in modo efficace gli scrutini finali. Il prof. Arcella produrrà il link in tempo utile e lo condividerà sulla bacheca del registro elettronico.

In tabella le fasi di caricamento dati e svolgimento delle fasi di scrutinio:

classi	COORDINATORI CLASSI	ALLEGATI
1^ 2^ 3^ 4^ 5^	Compilare la scheda predisposta per la determinazione del voto di comportamento che andrà allegata al verbale di scrutinio ed è scaricabile dalla bacheca del registro elettronico	ALLEGATO 1 AL VERBALE: griglia attribuzione voto comportamento
1^ 2^ 3^ 4^ 5^	Inserire sulla piattaforma di scrutinio (DIDUP - Scrutini) la proposta del voto di comportamento che verrà confermata in consiglio	
5^	SOLO CLASSI 5^ caricare giudizio di ammissione agli ESAMI - da <i>Giudizi</i> (editare o scegliere proposte)	ALLEGATO 2 AL VERBALE *segreteria didattica/AATT: scheda giudizi ammissione
1^ 2^ 3^ 4^ 5^	Inserire AMMESSO o NON AMMESSO o SOSPENSIONE GIUDIZIO (IL DS aprirà lo scrutinio e modificherà)	
1^ 2^ 3^	Cliccare su AZIONI : Riporta esito e media nella scheda annuale (si modificherà eventualmente in sede di scrutinio)	

4^ 5^																										
3^ 4^ 5^	<p>Caricare il credito in DETTAGLI CREDITO ALUNNO secondo questi criteri - PROVVEDERE AD INTEGRAZIONE CREDITO, OVE RICORRANO LE CONDIZIONI [integrazione credito (vedi delibera Collegio del 14.05.2021): consultano verbale e tabellone dei voti scrutinio finale 2019_20 (la documentazione verrà inviata ai coordinatori dalla segreteria didattica entro il 30 maggio 2021) e se sono soddisfatte le condizioni di cui ai punti 1 e 2 della delibera inseriscono l'INTEGRAZIONE in CREDITO _ inserimento rapido]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ASSENZE= ASSIDUITA' valutare anche il periodo della DAD , Inserire punteggio 2. CREDITI FORMATIVI= Attività esterne extrascolastiche -> scrivere attività ed inserire punteggio 3. INTERESSE E IMPEGNO= INTERESSE scrivere solo punteggio 4. PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITÀ COMPLEMENTARI= Attività integrative Interne -> scrivere punteggio 5. PROFITTO: IGNORARE 6. ALTRI ELEMENTI CHE CONCORRONO ALLA DETERMINAZIONE DEL CREDITO: scrivere RELIGIONE ed inserire punteggio <p>Nella sezione PUNTEGGIO confermare il voto di condotta, scrivere il credito, selezionare le voci che interessano (IMPORTANTE , serve per il SIDI e Commissione WEB)</p> <p><input type="checkbox"/> Le valutazioni allo scrutinio finale sono state tutte pari o superiori a 8/10</p> <p><input type="checkbox"/> Il punteggio massimo è stato attribuito all' unanimità</p> <p> SALVARE</p> <p style="text-align: center;">Dalla scheda credito scolastico</p> <table border="1" data-bbox="300 1384 1190 1809"> <thead> <tr> <th></th> <th>Discontinua</th> <th>Normale</th> <th>Apprezzabile</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A Assiduità</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0,1</td> <td style="text-align: center;">0,2</td> </tr> <tr> <td>B Interesse</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0,1</td> <td style="text-align: center;">0,2</td> </tr> <tr> <td>C Religione</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0,05</td> <td style="text-align: center;">0,1</td> </tr> <tr> <td>D Attività Integrative Interne</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0,15</td> <td style="text-align: center;">0,3</td> </tr> <tr> <td>E Attività Esterne extrascolastiche</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0,1</td> <td style="text-align: center;">0,2</td> </tr> </tbody> </table>		Discontinua	Normale	Apprezzabile	A Assiduità	0	0,1	0,2	B Interesse	0	0,1	0,2	C Religione	0	0,05	0,1	D Attività Integrative Interne	0	0,15	0,3	E Attività Esterne extrascolastiche	0	0,1	0,2	<p>ALLEGATO 3 AL VERBALE** <small>segreteria didattica /AATT:</small> schede voti e crediti alunno</p>
	Discontinua	Normale	Apprezzabile																							
A Assiduità	0	0,1	0,2																							
B Interesse	0	0,1	0,2																							
C Religione	0	0,05	0,1																							
D Attività Integrative Interne	0	0,15	0,3																							
E Attività Esterne extrascolastiche	0	0,1	0,2																							
1^ 2^ 3^	<p>Verificare l'inserimento dei dati nell'eventuale COMUNICAZIONE DI SOSPENSIONE GIUDIZIO O NON AMMISSIONE per gli alunni con voti insufficienti - Nel GIUDIZIO accanto al voto OGNI DOCENTE</p>	<p>LA COMUNICAZIONE DEL DEBITO***</p>																								

4^	deve indicare Natura delle carenze rilevate fino a 1000 caratteri	FORMATIVO O DELLA NON AMMISSIONE a conclusione dello scrutinio direttamente viene controllata dal coordinatore ed inviato via mail e sulla bacheca famiglia dall'AT (NON AMMISSIONE) segreteria (Debito)
2^	Certificazione competenze- Da Didup - Giudizi- certificazione Competenze- Indicare i livelli	ALLEGATO al verbale delle 2^: tabella riepilogativa certificazione delle competenze - **** segreteria didattica/AATT:

*segreteria didattica: [i giudizi compariranno nell' **Allegato n 2.** al verbale e nelle Schede Individuali del candidato - entrambi i documenti saranno prodotti ed inseriti nel Fascicolo Esami a cura della **Segreteria Didattica** -

1. da Argo Alunni- Stampe-Giudizi- Per classe= scheda Giudizi Ammissione Esami
2. da Argo Alunni- Stampe Esami- Scheda individuale Candidato

segreteria didattica /AATT: la scheda verrà prodotta a cura della **Segreteria Didattica/AATT -

1. da Argo Alunni- Stampe - Scrutini - Voti e credito per alunno
(allegato al verbale e nel Fascicolo Esami per le quinte - per le terze e quarte va allegato al verbale)

*** Segreteria didattica: Comunicazioni debito formativo

1. Da Argo Alunni_ Comunicazioni _ lettere_ genitori

Il programma Argo consente la firma del verbale e degli allegati (compreso il Tabellone **ALLEGATO_ nel tabellone delle 4^ e 5^ verificare che sia visibile la colonna INTEGRAZIONE credito**), da parte dei docenti, attraverso la bacheca. Verrà generata una "Tabella firme" che, munita di firma digitale del Dirigente Scolastico, sarà registrata nel sistema di gestione documentale e successivamente inviata al sistema di conservazione in uno al verbale. Il tutto, nel pieno rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005) in tema di documenti amministrativi informatici.

Si invitano, altresì, tutti i docenti ad essere particolarmente scrupolosi ed attenti nella fase di caricamento dei dati che deve concludersi 24 h prima dello scrutinio, quando i voti saranno non più modificabili (blocco scrutinio).

In particolare raccomando di descrivere nel giudizio di supporto al voto insufficiente LA NATURA DELLE CARENZE E LE STRATEGIE DI RECUPERO (a 1000 caratteri): tale giudizio, infatti, costituirà parte integrante della Comunicazione alle famiglie di Debito formativo e Sospensione di giudizio, NON AMMISSIONE allo scrutinio , NON AMMISSIONE alla classe successiva.

Ringrazio tutti per la collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

MARIA GRAMENDOLA

Il presente documento è firmato digitalmente ai sensi
e per gli effetti del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse