



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. 0008338 del 23/05/2022
IV (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- Furciniti
e.p.c. AL DSGA

Avviso n. 49

OGGETTO: Adempimenti scrutini finali COORDINATORI _ Segreteria didattica_ AATT.

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: scheda giudizi ammissione
1^ 2^ 3^ 4^ 5^	Inserire AMMESSO o NON AMMESSO o SOSPENSIONE GIUDIZIO (si modificherà eventualmente in sede di scrutinio)	
1^ 2^ 3^ 4^ 5^	Cliccare su AZIONI : Riporta esito e media nella scheda annuale (si modificherà eventualmente in sede di scrutinio)	
3^	Caricare il credito in DETTAGLI CREDITO ALUNNO secondo questi criteri -	ALLEGATO 3 AL VERBALE** segreteria didattica /AATT:

4^ 5^	<ol style="list-style-type: none"> 1. ASSENZE= ASSIDUITA' 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 formativo</p> <table border="1" data-bbox="292 931 1185 1393"> <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 (cred. formativo)</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 (cred. formativo)	0	0,1	0,2	schede voti e crediti alunno
	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 (cred. formativo)	0	0,1	0,2																							
1^ 2^ 3^ 4^	<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 deve indicare Natura delle carenze rilevate fino a 1000 caratteri</p>	<p>LA COMUNICAZIONE DEL DEBITO FORMATIVO O DELLA NON AMMISSIONE a conclusione dello scrutinio direttamente viene controllata dal coordinatore. Invio via mail e sulla bacheca</p> <p>1.AT->NON AMMISSIONE(previo contatto telefonico con la famiglia da parte del Coordinatore)</p> <p>2.segreteria>DEBITO</p>																								

2^	Certificazione competenze- Da Didup - Giudizi- certificazione Competenze- Indicare i livelli	ALLEGATO 3: tabella riepilogativa certificazione delle competenze

*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)

Il programma Argo consente la firma del verbale e degli allegati (compreso il Tabellone **ALLEGATO_**), 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.

Le comunicazioni del debito formativo saranno inviate ai genitori, dai coordinatori di classe sulla bacheca delle utenze Argo famiglia e via email. Nella giornata successiva dalla segreteria didattica in formato *timbro _ signed*.

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 fino a 1000 caratteri.

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