



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. 0004419 del 28/05/2020
(Uscita)


A tutti i docenti
Ai Docenti Coordinatori di classe
Ufficio alunni- segreteria didattica
A.A. Antonello Prestia Lamberti
A.A.T.T A.Piccione-D. Furciniti- I. Lo Giacco- F. Polimeni
e.p.c. AL DSGA

Avviso n.

OGGETTO: Adempimenti scrutini finali COORDINATORI e Segreteria didattica

In tabella le fasi di caricamento dati e svolgimento delle fasi di scrutinio, che dovrebbero essere definitive salvo ulteriori modifiche da parte del gestore del programma.

COORDINATORI CLASSI		
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 AMMESSO OM 11/2020 (IL DS aprirà lo scrutinio e modificherà)	
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 (adattamento al programma Argo)	ALLEGATO 3 AL VERBALE** segreteria didattica:

<p>4^ 5^</p>	<p>1. ASSENZE= ASSIDUITA' valutare anche il periodo della DAD , dal 5 marzo in poi, in termini di assiduità- il sistema riconosce le assenze fino al 4 marzo. Inserire punteggio</p> <p>2. CREDITI FORMATIVI= Attività esterne extrascolastiche -> scrivere attività ed inserire punteggio</p> <p>3. INTERESSE E IMPEGNO= INTERESSE scrivere solo punteggio</p> <p>4. PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITÀ COMPLEMENTARI= Attività integrative Interne -> scrivere punteggio</p> <p>5. PROFITTO: IGNORARE</p> <p>6. ALTRI ELEMENTI CHE CONCORRONO ALLA DETERMINAZIONE DEL CREDITO: scrivere RELIGIONE ed inserire punteggio</p> <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 checked="" 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="300 1003 1189 1467"> <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	<p>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 (cred. formativo)	0	0,1	0,2																							
<p>1^ 2^ 3^ 4^</p>	<p>Verificare l'inserimento dei dati PIANO APPRENDIMENTO INDIVIDUALIZZATO per gli alunni con voti insufficienti - Nel GIUDIZIO al voto OGNI DOCENTE deve indicare <u>Obiettivi di apprendimento da conseguire e Strategie di miglioramento dei livelli di apprendimento</u> (OM 11/2020 art. 6) fino a 1000 caratteri</p>	<p>Tale giudizio sarà comunicato alle famiglie con il PAI- ***segreteria didattica: (piano di apprendimento individualizzato) INVIATO INSIEME ALLA PAGELLA DALLA SEGRETERIA</p>																								
<p>1^</p>	<p>Per gli alunni con esito negativo (O.M.11/ 2020 art.4 c. 6) verrà</p>	<p>INVIATA</p>																								

2^ 3^ 4^	redatto un dettagliato giudizio che sarà riportato anche nella comunicazione alle famiglie	INSIEME ALLA PAGELLA DALLA SEGRETERIA
1^ 2^ 3^ 4^	Predisporre l'eventuale PIANO INTEGRAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI (secondo la tabella allegata al presente avviso) che verrà allegato al verbale.	Vedi allegato al presente Avviso
2^	Certificazione competenze- Da Didup - Giudizi- certificazione Competenze- Indicare i livelli (controllare che tutti i docenti abbiano caricato i dati)	ALLEGATO : tabella riepilogativa certificazione delle competenze - ****segreteria didattica:
1^ 2^ 3^ 4^ 5^	DOPO LO SCRUTINIO: Da Didup AZIONI - COMPILA VERBALE SELEZIONARE IL VERBALE SCRUTINI FINALE (OK) CLASSE- SCARICARE E COPIARE SU UN FOGLIO DI WORD- INSERIRE CARTA INTESTATA E COMPLETARLO IN TUTTE LE PARTI;	
1^ 2^ 3^ 4^ 5	<p>Aggiungere allegati:</p> <p>1) Griglia comportamento</p> <p>2) Allegato TABELLONE DEI VOTI da argo DiDUP -stampe scrutini- tabellone dei voti - SCRUTINIO FINALE ALLEGATO AL VERBALE OK- Riporta intestazione Materie su tutti fogli - Riporta data di Stampa- stampa;</p> <p>3) Eventuale Piano Integrazione Apprendimenti</p> <p>Inserire il verbale in formato PDF comprensivo di tutti gli allegati su <u>bacheca</u> con presa visione e FIRMA da parte dei docenti del consiglio di classe (N.B ricordare a tutti i docenti che devono porre il flag su FIRMA- l'aggiornamento è in fase di completamento)</p> <p>Inviare il verbale in PDF con tutti gli allegati e la tabella firme(generata dal programma- l'aggiornamento è in fase di completamento) alla segreteria attraverso SCUOLANEXT- dati servizio e contabili- richieste generiche</p>	
	SEGRETERIA DIDATTICA	
	<p>La segreteria didattica PRODUCE ED AGGIUNGE al verbale su Gecodoc i seguenti allegati:</p> <p>ALLEGATO 2 CLASSI 5^ : SCHEDA CON GIUDIZI AMMISSIONE (vedi procedura indicata sotto)-</p> <p>ALLEGATO 3 TUTTE LE CLASSI CON TERZE, QUARTE E QUINTE SCHEDE VOTI E CREDITO ALUNNI vedi procedura indicata sotto</p> <p>ALLEGATO TABELLA CERTIFICAZIONE COMPETENZE (SOLO CLASSI SECONDE) vedi procedura indicata sotto</p> <p>PROTOCOLLARE_ RICHIEDERE FIRMA DS_ CONSERVARE A NORMA IN REPERTORI</p>	
	La segreteria didattica PRODUCE ed INVIA alle famiglie le pagelle ed i Piani di Apprendimento Individualizzato o i giudizi di non Ammissione- vedi procedura indicata sotto	

SEGRETERIA DIDATTICA - procedure stampe

1. *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

2.**segreteria didattica: la scheda verrà prodotta **a cura della Segreteria Didattica** -

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)

3.**segreteria didattica: : **PAI PIANO APPRENDIMENTO INDIVIDUALIZZATO** a cura della **Segreteria Didattica** - da Argo Alunni - Comunicazioni - lettere genitori- Debito formativo- selezionare classe- scrutinio finale- Comunicazione del Piano apprendimento Individualizzato OK- Inviare con la pagella alle famiglie attraverso la bacheca personale e via mail

4.**segreteria didattica: **tabella riepilogativa certificazione delle competenze Allegato 3 al verbale delle seconde a cura della Segreteria Didattica** -


- 1.da Argo Alunni- Stampe-Giudizi- Per classe- certificazione delle competenze

Allegati al verbale di scrutinio finale		A cura di
Griglia comportamento	Tutte le classi	Coordinatore
tabellone dei voti	Tutte le classi	Coordinatore
Scheda giudizi Ammissione	Solo classi quinte	Segreteria didattica
Schede voti credito alunni	Classi terze-quarte-quinte	Segreteria didattica
Piano Integrazione Apprendimenti	Classi 1 [^] 2 [^] 3 [^] 4 [^] , ove previsto	Coordinatore
Tabella certificazione competenze	Solo classi seconde	Segreteria didattica

Il programma Argo consente la firma del verbale e degli allegati (compreso il Tabellone dei voti **ALLEGATO al verbale**), 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 pagelle ed i PAI saranno inviati, ai genitori, dalla Segreteria Didattica sulla bacheca delle utenze Argo famiglia e via email.

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 **Obiettivi di apprendimento da conseguire e Strategie di miglioramento dei livelli di apprendimento (OM 11/2020**

art. 6) fino a 1000 caratteri: tale giudizio, infatti, andrà a costituire il Piano di Apprendimento Individualizzato da allegare al Documento di valutazione finale.

Gli AATT in indirizzo e l'AA Prestia, come per il primo quadrimestre, faranno da supporto nella fase di gestione documentale.

Ringrazio tutti per la preziosa e fattiva 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