

Circolare n°105/2020-2021

Cava de' Tirreni, 24/05/2021

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "DELLA CORTE - VANVITELLI" CAVA DE' TIRRENI (SA) Prot. 0003736 del 24/05/2021 01 (Uscita)

AI DOCENTI

AL D.S.G.A.

ALBO PRETORIO

OGGETTO: Adempimenti scrutini e valutazioni finali A.S. 2020-2021.

Per tutte le classi gli scrutini verranno effettuati in maniera telematica, con link di partecipazione generato ed inviato dal Coordinatore di Classe a tutti i componenti del Consiglio.

Si precisa che per consentire ai docenti il rientro al proprio domicilio entro l'inizio degli scrutini, fissato per le ore 13:00, **le lezioni dopo le ore 11:30 saranno svolte tutte in DaD** (la modalità sincrona/asincrona sarà a scelta del docente e comunicata alla classe).

Al fine di assicurare uniformità nelle decisioni di competenza dei Consigli di Classe, si indicano i seguenti **criteri per lo svolgimento degli scrutini finali**:

- per l'elaborazione del giudizio finale si precisa che esso è il risultato delle valutazioni individuali e personali dei singoli docenti. Tale giudizio dovrà essere una sintesi di un'analisi globale che comprende il periodo in presenza e quello in DaD.
- nel processo di valutazione è necessaria una sinergia tra i criteri di valutazione per competenze riportati nel PTOF 2019-22 e quelli riportati nell'allegato "Piano Didattico Digitale Integrato" (PDDI), da utilizzare in caso di DaD totale o mista.
- I criteri di valutazione del PDDI sono calibrati sulla crescita formativa degli studenti:
 - osservare la progressione dei processi di apprendimento, più che i traguardi raggiunti dagli studenti;
 - valorizzare la puntualità e la costanza nelle attività didattiche;
 - valorizzare l'impegno dello studente più che il suo risultato.
- E' opportuno, come riportato nella Nota Ministeriale 699 del 06-05-2021, richiamare l'attenzione sulla necessità che la valutazione rifletta la complessità del processo di apprendimento maturato nel contesto dell'attuale emergenza epidemiologica. Pertanto, il processo valutativo avverrà tenendo debito conto delle difficoltà incontrate dagli studenti.
- per rendere oggettivi, omogenei ed esplicitivi i criteri di valutazione che si utilizzeranno nell'elaborazione del giudizio, si farà riferimento a quanto deliberato nel Collegio Docenti del 17/05/2021.
- Il voto di comportamento è attribuito sulla base della proposta del docente coordinatore del Consiglio di Classe e, successivamente, deliberato dal medesimo Consiglio di Classe.
- Il voto della disciplina trasversale di Educazione Civica è attribuito sulla base della proposta del docente coordinatore di Educazione Civica (il quale precedentemente si è consultato con i docenti



coinvolti nell'UDA) e, successivamente, il voto è deliberato dal medesimo Consiglio di Classe.

- Si ricorda che la competenza del singolo docente è di “proporre” il voto e quella del consiglio di classe di “attribuirlo” collegialmente.
- Si richiamano tutti i docenti all'obbligo del segreto d'ufficio relativamente agli atti degli scrutini.

Operazioni preliminari per un ordinato svolgimento degli scrutini

Al fine di consentire il regolare svolgimento delle operazioni di scrutinio e il loro contenimento nei tempi previsti i docenti trascriveranno con le modalità on line (piattaforma Argo DidUp), **almeno 2 giorni prima della data dello scrutinio**:

- **le proposte di voto** e le **assenze** (periodo dal 14/12/2020 alla data di caricamento dei dati, vedi **Allegato C**);
- **i giudizi individuali** (vedi **Allegato C**).

Inoltre, i Docenti, per ogni disciplina e per ogni classe, dovranno consegnare presso la segreteria didattica, **almeno 2 giorni prima della data dello scrutinio**, la seguente Documentazione:

- **Relazione finale**
- **Programma finale** (firmato dagli alunni ed in duplice copia SOLO per le classi quinte)

I coordinatori, nei giorni precedenti lo scrutinio, ritireranno in segreteria gli eventuali **attestati per il credito formativo** presentati dagli alunni.

Si precisa, ancora, che tutti i docenti dovranno pubblicare i programmi in Bacheca di Argo DidUp.

Nella procedura di inserimento: indicare la disponibilità fino al 31/08/2021, scegliere la cartella “*Programmi Finali*” e come destinatari selezionare: “Classe”, “*Genitori*”, “*Alunni*” di riferimento (Richiedere la conferma di “*Presa Visione*”).

Infine, i **Coordinatori delle classi quinte**, sentiti i docenti del Consiglio, provvederanno a compilare il giudizio di ammissione dell'alunno sulla **Scheda Personale del candidato** (vedi **Allegato C**).

Compiti dei Consigli di classe, in sede di scrutini

Si informano i docenti delle **Classi Quinte che i Crediti Scolastici del terzo e quarto anno sono già stati automaticamente convertiti** in Argo.

Il Consiglio di classe:

- prenderà in esame la situazione di ogni singolo allievo e successivamente delibererà seguendo i criteri di conduzione degli scrutini determinati nel PTOF e nel Collegio Docenti del 17/05/2021 e che saranno riportati integralmente nei verbali dei Consigli di classe per lo scrutinio finale;



- Il coordinatore predisporrà l'elenco degli alunni **non promossi**, che sarà inviato/consegnato in segreteria didattica (**Allegato A**);
- Ogni docente predisporrà un elenco con le sospensioni del giudizio per ogni singolo alunno, precisando: Moduli da recuperare e modalità di recupero: studio autonomo; corso di recupero (**Allegato B**);

I **Coordinatori delle classi seconde**, sentito il Consiglio, al termine delle operazioni di scrutinio finale, per ogni studente che ha assolto l'obbligo d'istruzione della durata di 10 anni (classi seconde) D.M. 139/2007, compileranno la certificazione dei livelli di competenza raggiunti su apposite schede (D.M. 9/10), che trasmetteranno/consegneranno in segreteria didattica.

Indicazioni Operative per la gestione dello Scrutinio On-line

- Il Coordinatore condivide la sua schermata a tutti i docenti, accede alla fase di scrutinio in Argo DidUp seguendo il percorso: Scrutini/Caricamento Voti/Scelta Classe/Scelta Periodo "Scrutinio Finale" e Visualizza i voti proposti dai vari docenti;
- Il Consiglio analizza e ratifica i voti per ogni singolo alunno;
- Il Consiglio delibera per ogni alunno il voto di Condotta, come proposto dal Coordinatore (secondo le indicazioni del PTOF riportate nel modello verbale);
- **Per ogni Alunno, entrando nella singola scheda con un doppio click sul nominativo:**
 - Il Coordinatore controlla che sia riportato il giudizio sintetico, aggiorna la Media matematica, già riportata da Argo, cliccando sull'icona  per ottenere la media corretta dei voti utile per l'attribuzione del credito;
 - Il Coordinatore indica l'Esito, scegliere la voce opportuna:
 - Classi Quinte: AE- Ammesso Esame di Stato; NE- Non Ammesso Esame di Stato
 - Altre classi: P- Promosso/a; SO- Sospensione del giudizio; B- Non Promosso/a
 - Il Consiglio di Classe attribuisce il Credito Scolastico, per le sole classi del triennio (secondo le indicazioni del PTOF riportate nel modello verbale);
 - Il Coordinatore completa la procedura per il singolo alunno cliccando sul comando "Salva"
- Il Coordinatore, visualizzando la schermata dello "Scrutinio Finale" della classe, sceglie dal menù "Azioni" il comando "Stampa Tabellone". Nelle opzioni di stampa selezionare: Modello "Tabellone Scrutinio con firme"; Ordine di Stampa "Alfabetico"; Riporta intestazione materia su tutti i fogli; Riporta "Data di Stampa" e scegliere la data dello Scrutinio; Scegliere il Formato "A3 Verticale" e cliccare sul comando di "Stampa"
- Il Coordinatore Salva sul proprio computer il tabellone ottenuto in formato PDF.
- Il Coordinatore pubblica il file del tabellone finale sulla bacheca di Argo DidUp condividendolo **SOLO CON I DOCENTI DELLA CLASSE.**



- Tutti i Docenti della Classe accedono al proprio Registro Argo DidUp e scaricano il tabellone inviato dal Coordinatore e confermano la “**Presa Visione**”
- Il coordinatore, ottenute le prese visioni di tutti i docenti, esporta l’elenco in formato excel con l’apposita funzione disponibile in Argo.
- Il Coordinatore converte il file excel in versione PDF (con la funzione File/Salva con Nome/Salva come PDF).
- Il Coordinatore, visualizzando la schermata dello “Scrutinio Finale” della classe, sceglie dal menù “Azioni” il comando “Riporta Esito e Media nelle schede annuali ”.
- Il Coordinatore invierà/consegnerà in segreteria:
 - **Verbale dello Scrutinio;**
 - **Tabellone finale dei voti;**
 - **Allegato A;**
- Nei giorni successivi allo scrutinio, ogni docente si recherà in segreteria per:
 - **Firmare Tabellone finale dei voti;**
 - **Firmare Registro Generale Discipline/Docenti;**
 - **Consegnare eventuale Allegato B;**

Comunicazione degli esiti dello scrutinio finale alunni NON AMMESSI all’Esame di Stato

Il docente coordinatore delle classi quinte incontrerà i genitori degli alunni risultati **NON AMMESSI** all’Esame di Stato alle ore 08.30 del giorno **04 Giugno 2021** per comunicare le ragioni del provvedimento assunto dal Consiglio di Classe. L’invito ai genitori per l’incontro con il coordinatore avverrà attraverso contatto telefonico (fonogramma).

Comunicazione degli esiti dello scrutinio finale alunni NON PROMOSSI

Il docente coordinatore di classe comunicherà alla segreteria della Scuola i nominativi degli alunni **NON** promossi. La segreteria darà comunicazione ufficiale ai genitori degli alunni risultati **NON PROMOSSI** alla classe successiva del provvedimento assunto dal Consiglio di Classe. La comunicazione avverrà a mezzo fonogramma ed e-mail il giorno **12 Giugno 2021**.

Le indicazioni per l’inserimento su Argo dei voti e giudizi sono riportate in allegato (Allegato C)

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Franca Masi (*)

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



ANNO SCOLASTICO 2020/2021	
ALLEGATO A	
CLASSE	
ELENCO ALUNNI NON PROMOSSI	
n°	COGNOME e NOME
1	
2	
3	
4	
5	

Cava de' Tirreni, li

Il Docente Coordinatore



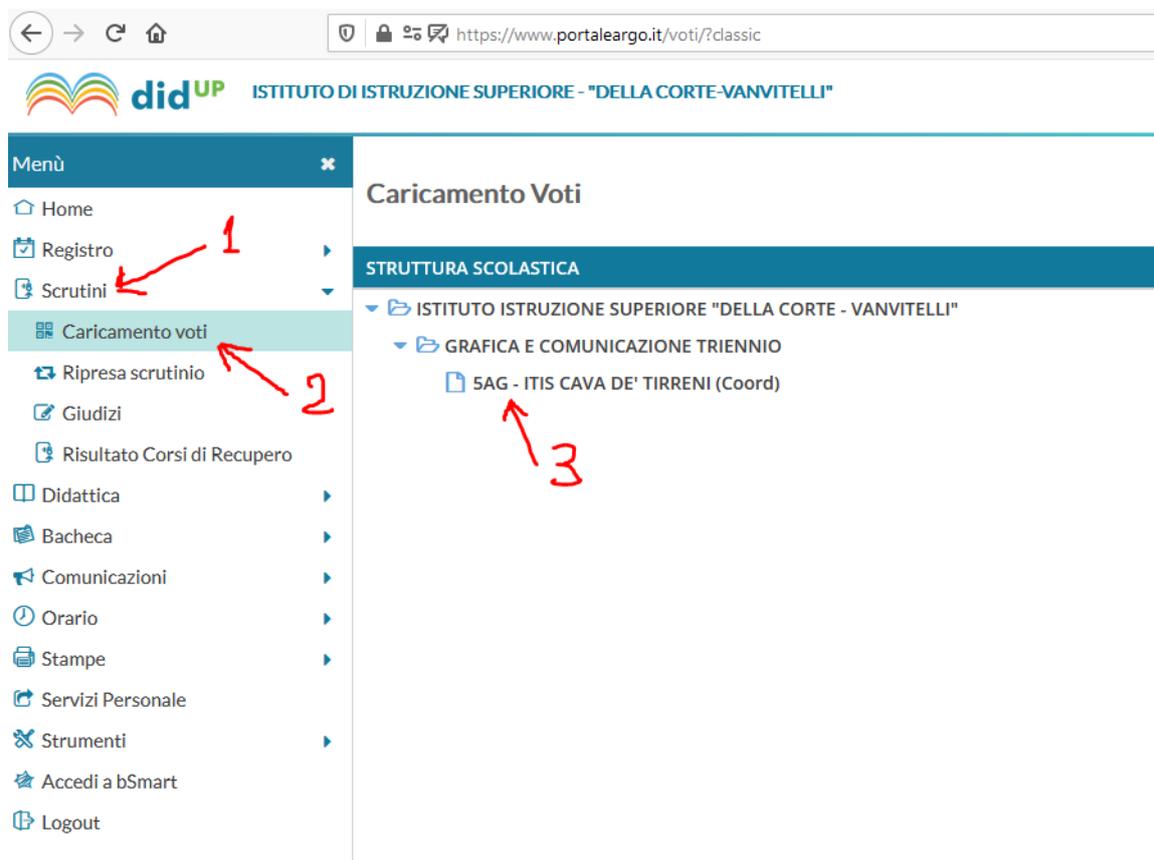
ANNO SCOLASTICO 2020/2021				
ALLEGATO B				
DOCENTE				
MATERIA				
CLASSE				
ELENCO ALUNNI CON GIUDIZIO SOSPESO				
n°	COGNOME e NOME	MODULI DA RECUPERARE	MODALITA' RECUPERO	
			Studio Autonomo	Corso di recupero
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
DISPONIBILITA' DEL DOCENTE AD EFFETTUARE IL CORSO DI RECUPERO			SI	NO

Cava de' Tirreni, li

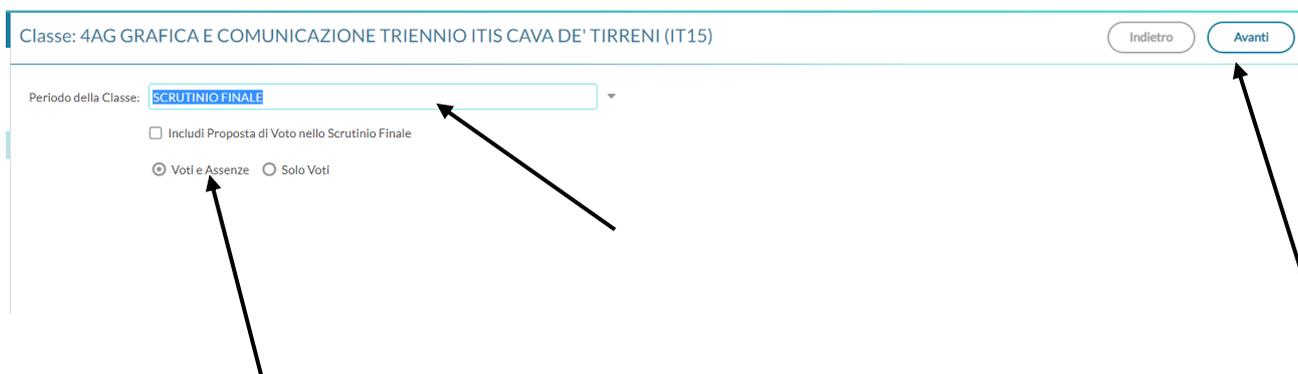
Il Docente

Istruzioni Registro elettronico Argo per Scrutinio Fine Anno

- Da Argo DidUp, dalla barra dei comandi a sinistra, selezionare “Scrutini”, successivamente “Caricamento Voti” e scegliere la classe



- Scegliere il periodo dello scrutinio “Scrutinio Finale”, verificare che sia selezionato : “Voti e Assenze” e cliccare su “Avanti”



- Cliccare sulla disciplina

- Nella videata successiva cliccare sul pulsante “Azioni” e scegliere la voce “Importa voti dal registro elettronico”

- Indicare come periodo dal **14/12/2020** alla data di inserimento dei dati e cliccare sull'icona “Importa”

- Verificare tutti i voti proposti dal sistema e arrotondare l'eventuale mezzo voto e cliccare su "Salva".

Caricamento voti

Classe: SAG GRAFICA E COMUNICAZIONE TRIENNIO ITIS CAVA DE' TIRRENI (IT15)
Periodo: PRIMO TRIMESTRE - Materia: MATEMATICA

Indietro Salva Azioni

ALUNNO	DATA NASCITA	VOTO	ASSENZE	GIUDIZIO SINTETICO

Inserire i giudizi cliccando **sull'icona** e scegliere come da **elenco** riportato nella tabella sottostante. Al termine cliccare sul comando **Salva**

Caricamento voti - didUP

Classe: SBAF AMM. FIN. E MARK-TRIENNIO ITC MATTEO DELLA CORTE (ITAF)

Indietro

ORDINE	GIUDIZIO	
0	L'alunno non conosce gli argomenti di studio, non ha acquisito le abilità richieste, non ha conseguito miglioramenti significativi , rispetto alla situazione di partenza.Preparazione del tutto insu...	Seleziona
1	L'alunno ha conoscenze frammentarie e superficiali,riesce ad applicare solo parzialmente e confusamente le conoscenze acquisite. Sollecitato e guidato effettua valutazioni non approfondite. ...	Seleziona
2	L'alunno mostra di conoscere gli argomenti di studio in modo incompleto;utilizza con scarsa autonomia le abilità acquisite;espone in modo non sempre chiaro ed ordinato;ha conseguito lievi ...	Seleziona
3	L'alunno conosce i contenuti essenziali degli argomenti di studio;ha acquisito sufficienti abilità;espone in forma semplice e non sempre corretta; ha conseguito miglioramenti rispetto alla situa...	Seleziona
4	L'alunno conosce adeguatamente i contenuti degli argomenti di studio;ha acquisito un buon livello di abilità;espone in forma chiara e corretta; ha migliorato e consolidato la sua preparazione. ...	Seleziona
5	L'alunno conosce e comprende i contenuti degli argomenti di studio;ha acquisito con sicurezza le abilità richieste;sa operare collegamenti interdisciplinari; espone in forma corretta ed articolat...	Seleziona
6	L'alunno conosce, comprende e sa utilizzare i contenuti degli argomenti di studio; è in grado di rielaborare le conoscenze e di operare collegamenti interdisciplinari; espone in forma corretta, fl...	Seleziona

Per i soli Coordinatori delle classi quinte:

I Coordinatori delle classi quinte, sentiti i docenti del Consiglio, provvederanno a compilare il giudizio di ammissione dell'alunno. Il giudizio non dovrà essere scritto in manuale su scheda cartacea perchè in Argo è stata implementata apposita procedura che permetterà di inserirlo digitalmente e lo stesso sarà poi importato automaticamente in "commissione web" a disposizione della Commissione dell'Esame di Stato.

Per procedere, dal menù "scrutini", si dovrà scegliere "giudizi" e la classe quinta che si coordina, verrà quindi visualizzata la schermata sottostante:

The screenshot shows the Argo web application interface. The top navigation bar includes the 'didUP' logo and the text 'ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "DELLA CORTE-VANVITELLI"'. The user profile 'ROBERTO.RONGA.SG27804' is visible in the top right. The sidebar menu on the left has 'Giudizi' selected, with red arrows pointing to 'Scrutini' (1) and 'Giudizi' (2). The main content area displays the student's name 'Alunno: APICELLA GIANLUCA' and the class 'Classe: 5AG GRAFICA E COMUNICAZIONE TRIENNIO ITIS CAVA DE' TIRRENI (IT15)'. Below this, there is a dropdown menu for 'Quadro: 1 - Giudizio sintetico'. The main part of the interface is a table with columns 'INDICATORE', 'PREFISSO', 'FRASE', and 'SUFFISSO'. The table contains 11 rows of indicators, each with a dropdown menu for selecting a phrase. Red circles and arrows highlight the dropdown menus for indicators 2, 3, and 4. At the bottom of the table, there is a 'Giudizio' button and a 'Modifica manuale' checkbox. The 'Giudizio' button is circled in red. Below the table, there is a summary line: 'Il candidato si presenta con complete, approfondite e ampliate conoscenze. Esegue compiti complessi, sa applicare contenuti e procedure anche in contesti non usuali.'

INDICATORE	PREFISSO	FRASE	SUFFISSO
1 - CONOSCENZE	Il candidato si presenta con	2 - complete, approfondite e ampliate	conoscenze.
2 - COMPETENZE		2 - Esegue compiti complessi, sa applicare contenuti e procedure anche in contesti non usuali	
3 - CAPACITA'		Scegli dalla lista	
4 - SITUAZIONE DI PARTENZA	La situazione di partenza e'	Scegli dalla lista	e
5 - PROGRESSI CURRICULARI	i progressi curricolari sono	Scegli dalla lista	
6 - COMPORTAMENTO	Il suo comportamento è stato	Scegli dalla lista	
7 - IMPEGNO	e ha mostrato un impegno	Scegli dalla lista	
8 - INTERESSE	Ha manifestato un interesse	Scegli dalla lista	
9 - PARTECIPAZIONE	e una partecipazione	Scegli dalla lista	
10 - METODO DI STUDIO	globalmente, il suo metodo di studio si e' rivelato	Scegli dalla lista	
11 - RECUPERO DEL DEBITO	L'alunno/a	Scegli dalla lista	i debiti formativi.

Con dei semplici ed intuitivi passaggi sarà possibile procedere alla formulazione di un giudizio di ammissione scegliendo tra le varie voci presenti nelle tendine a discesa alla destra dei vari indicatori.

Man mano che si scelgono le voci nel riquadro in basso si comporrà automaticamente, sotto forma di frasi, il Giudizio di ammissione, che alla fine dovrà essere solamente salvato. Sarà successivamente importato direttamente dalla segreteria.