

Circolare n°175/2022-2023

Cava de' Tirreni, 30/05/2023

AI DOCENTI

AL D.S.G.A.

ALBO PRETORIO

**OGGETTO: Adempimenti scrutini e valutazioni finali A.S. 2022-2023.**

Per tutte le classi gli scrutini verranno effettuati in presenza presso la Sede Centrale.

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.
- nel processo di valutazione è necessaria una sinergia tra i criteri di valutazione per competenze riportati nel PTOF 2022-2025.
- 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 12/12/2022 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)

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 31/08/2023, scegliere la cartella “*Programmi Finali*” e come destinatari selezionare: “*Classe*”, “*Genitori*”, “*Alunni*” di riferimento (Richiedere la conferma di “*Presa Visione*”).

**Attenzione:** I **Coordinatori di Educazione Civica** dovranno consegnare e caricare in Argo (così come per la propria disciplina curricolare) anche il “**Programma Finale di Educazione Civica**” (ossia la tabella, indicata ad inizio anno, in cui sono riportati i singoli argomenti dell’UDA svolti nelle varie discipline coinvolte)

I Coordinatori di Classe, nei giorni precedenti lo scrutinio, ritireranno in segreteria gli eventuali **attestati per il credito formativo** presentati dagli alunni del triennio.

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**

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 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 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, direttamente da Argo (vedi **Allegato C**).

### Indicazioni Operative per la gestione dello Scrutinio

- Il Coordinatore, con l'ausilio della LIM, 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 "Riporta Esito e Media nelle schede annuali".
- Terminato lo scrutinio:
  - ogni docente dovrà:
    - **Firmare il Tabellone finale dei voti;**
    - **Consegnare l'eventuale Allegato B;**
  - Il Coordinatore consegnerà in segreteria:
    - **Verbale dello Scrutinio;**
    - **Eventuale Allegato A**

### 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 **12 Giugno 2023** 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. **Il coordinatore** incontrerà i genitori degli alunni risultati **NON PROMOSSI** alle ore 08.30 del giorno **19 Giugno 2023** 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).

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 2022/2023	
ALLEGATO A	
CLASSE	
ELENCO ALUNNI NON PROMOSSI	
n°	COGNOME e NOME
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

Cava de' Tirreni, li .....

Il Docente Coordinatore



**ANNO SCOLASTICO 2022/2023**

**ALLEGATO B**

**DOCENTE**

**MATERIA**

**CLASSE**

**ELENCO ALUNNI CON GIUDIZIO SOSPESO**

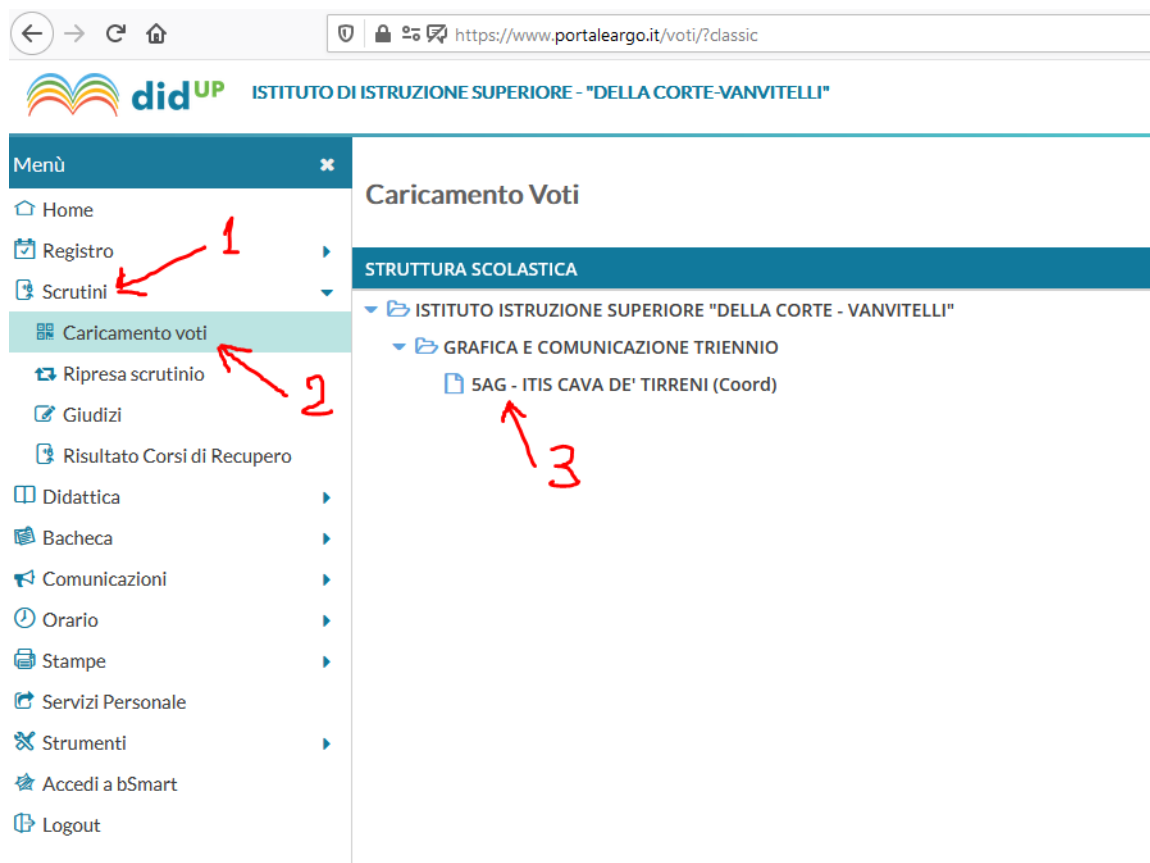
n°	COGNOME e NOME	MODULI DA RECUPERARE	MODALITA' RECUPERO	
			Studio Autonomo	Corso di recupero
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
<b>DISPONIBILITA' DEL DOCENTE AD EFFETTUARE IL CORSO DI RECUPERO</b>			SI	NO

Cava de' Tirreni, li .....

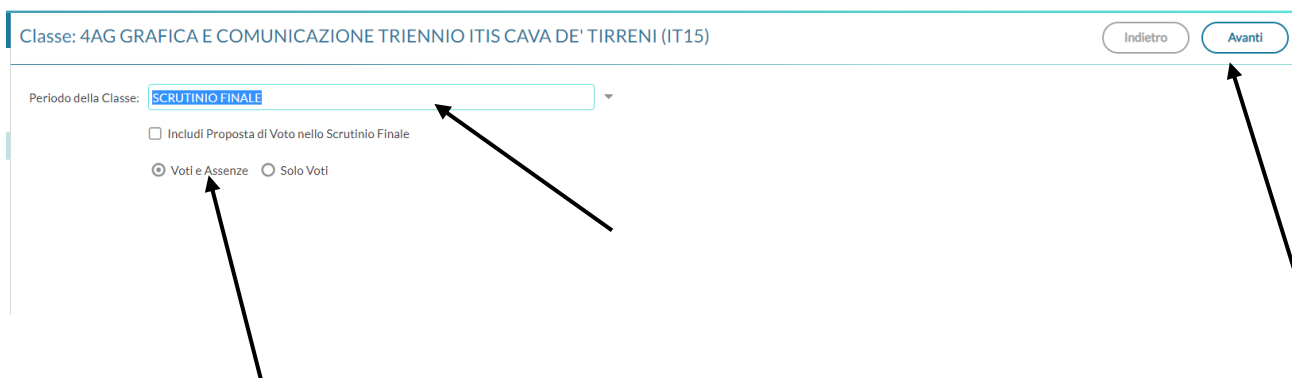
**Il Docente**

## 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 **12/12/2022** alla data di inserimento dei dati e cliccare sull'icona “Importa”



- Verificare tutti i voti proposti dal sistema e **modificare la proposta dell'eventuale mezzo voto oppure votoX** e cliccare su “Salva”.

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

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

### **Attenzione:**

- Per gli alunni **Esonerati** dall'insegnamento della **Religione Cattolica**, nella colonna del voto proposto è necessario inserire la sigla “**ES**”.
- Per gli alunni privi di valutazioni (**non classificati**), nella colonna del voto proposto è necessario inserire la sigla “**N**”.

## 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 didUP 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 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, a dropdown menu is set to "1 - Giudizio sintetico". A table with 11 indicators is shown, each with a dropdown menu for selecting a phrase. Red circles and arrows highlight the dropdown menus for indicators 2, 4, and 11. At the bottom, a "Giudizio" field is highlighted with a red circle, and a preview of the generated judgment text is visible below it.

INDICATORE	PREFISSO	FRASE	SUFFISSO
1 - CONOSCENZE	Il candidato si presenta con	2 - complete, approfondite e ampie	conoscenze.
2 - COMPETENZE		2 - Esegue compiti complessi, sa applicare contenuti e procedure anche in contesti non	
3 - CAPACITA'		Scegli dalla lista	
4 - SITUAZIONE DI PARTENZA	La situazione di partenza e'	Scegli dalla lista	e
5 - PROGRESSI CURRICULARI	i progressi curriculari 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.

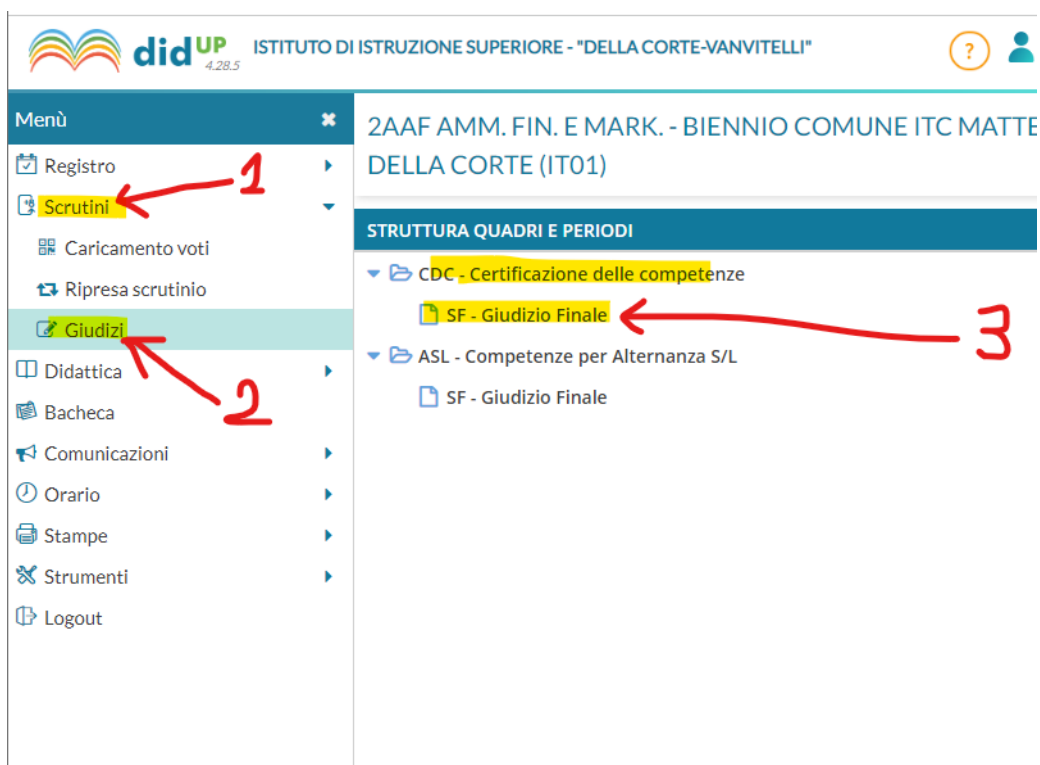
Man mano che si scelgono le voci nel riquadro in basso si comporrà automaticamente, sotto forma di frasi, il Giudizio di ammissione, che alla fine dovrà essere solamente salvato.

Sarà successivamente importato direttamente dalla segreteria.

## Per i soli Coordinatori delle classi seconde:

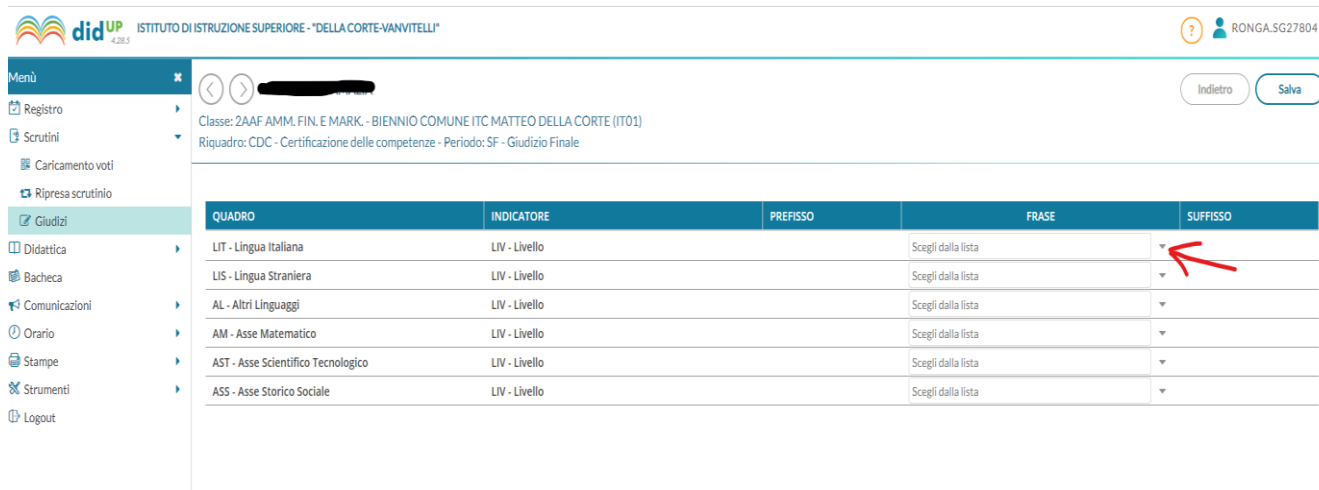
I **Coordinatori delle classi seconde**, sentiti i docenti del Consiglio, provvederanno a compilare la certificazione dei livelli di competenza raggiunti dagli alunni. Il giudizio non dovrà essere scritto in manuale su scheda cartacea perchè in Argo è stata implementata apposita procedura che permetterà di inserirlo digitalmente, sarà poi cura della segreteria didattica procedere alla stampa.

Per procedere, dal menù “*scrutini*”, si dovrà scegliere “*giudizi*” e la classe seconda che si coordina, verrà quindi visualizzata la schermata sottostante:



The screenshot shows the didUP interface for the Istituto di Istruzione Superiore "Della Corte-Vanvitelli". The left sidebar menu has "Scrutini" highlighted with a red arrow and the number 1, and "Giudizi" highlighted with a red arrow and the number 2. The main content area shows the "STRUTTURA QUADRI E PERIODI" for the class "2AAF AMM. FIN. E MARK. - BIENNIO COMUNE ITC MATTE DELLA CORTE (IT01)". Under the "CDC - Certificazione delle competenze" section, "SF - Giudizio Finale" is highlighted with a red arrow and the number 3.

Con dei semplici ed intuitivi passaggi sarà possibile procedere alla compilazione della certificazione **per ogni singolo alunno** scegliendo tra le varie voci presenti nelle tendine a discesa alla destra dei vari indicatori.



The screenshot shows the didUP interface for the Istituto di Istruzione Superiore "Della Corte-Vanvitelli". The left sidebar menu has "Giudizi" highlighted. The main content area shows the certification table for the class "2AAF AMM. FIN. E MARK. - BIENNIO COMUNE ITC MATTE DELLA CORTE (IT01)". The table has columns for "QUADRO", "INDICATORE", "PREFISSO", "FRASE", and "SUFFISSO". The "SUFFISSO" column has a dropdown menu with a red arrow pointing to it.

QUADRO	INDICATORE	PREFISSO	FRASE	SUFFISSO
LIT - Lingua Italiana	LIV - Livello		Scegli dalla lista	▼
LIS - Lingua Straniera	LIV - Livello		Scegli dalla lista	▼
AL - Altri Linguaggi	LIV - Livello		Scegli dalla lista	▼
AM - Asse Matematico	LIV - Livello		Scegli dalla lista	▼
AST - Asse Scientifico Tecnologico	LIV - Livello		Scegli dalla lista	▼
ASS - Asse Storico Sociale	LIV - Livello		Scegli dalla lista	▼

Terminato l’inserimento per il singolo alunno, cliccare su “Salva” e poi “Indietro” per selezionare lo studente successivo.