

Circolare n°105/2019-2020

Cava de' Tirreni, 01/06/2020

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"DELLA CORTE - VANVITELLI"
CAVA DE' TIRRENI (SA)
Prot. 0002245 del 01/06/2020
08 (Uscita)

AI DOCENTI

AL D.S.G.A.

ALBO PRETORIO

OGGETTO: Adempimenti scrutini e valutazioni finali A.S. 2019-2020.

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.

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 successivo con la didattica a distanza. Nel periodo in presenza sono validi criteri di valutazione comuni riportati nel PTOF della Scuola e che ciascun docente ha correntemente utilizzato. Nel periodo della didattica a distanza i criteri di valutazione sono stati adeguati alla nuova condizione emergenziale sanitaria causata dal Covid-19 e sono stati anche riportati nella circolare n.96 del 23/04/2020.
- 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 27/05/2020.
- 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.

Si ricorda che la competenza del singolo docente è di "proporre" il voto e quella del consiglio di classe di "attribuirlo" collegialmente e 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 11/12/2019- 06/06/2020);



- **i giudizi individuali** (con compilazione del Piano di Apprendimento Individualizzato –PAI- da recuperare in caso di voti inferiori a 6 decimi, vedi **Allegato A**).

Inoltre, i Docenti, per ogni disciplina e per ogni classe, dovranno inviare la seguente Documentazione via mail all'indirizzo: sais066006@istruzione.it, **almeno 2 giorni prima della data dello scrutinio**:

- **Relazione finale**
- **Programma finale**
- **Piano di Integrazione degli Apprendimenti (PIA)** (Vedi **Allegato B**)

Si precisa, ancora, che tutti i docenti dovranno **pubblicare i programmi in Bacheca di Argo DidUp**. Durante l'inserimento: indicare la disponibilità fino al 31/08/2020, 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**, che trasmetteranno alla segreteria didattica per la relativa stampa.

Compiti dei Consigli di classe, in sede di scrutini

Si ricorda che per la validità dell'anno scolastico, per poter procedere alla valutazione finale, si farà riferimento a quanto deliberato nel Collegio Docenti del 27/05/2020.

Si ricorda, inoltre, che in ottemperanza all'O.M. n.10 del 16 maggio 2020, art. 3 comma 1 lett. a, tutti gli alunni delle classi quinte sono ammessi all'Esame di Stato, anche in assenza dei requisiti dell'art.13, comma 2 del d.lgs. 62 del 2017.

Si informano i docenti delle **Classi Quinte che i Crediti Scolastici del terzo e quarto anno sono già stati automaticamente convertiti** in Argo, secondo l'O.M. n.10 del 16/05/2020.

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 (approvato con delibera n. 31 del 27/05/2020) e nel Collegio Docenti del 27/05/2020 (delibera n. 32) e che saranno riportati integralmente nei verbali dei Consigli di classe per lo scrutinio finale;
- predisporrà le comunicazioni destinate alle famiglie degli alunni **non promossi**, che saranno inviate agli uffici di segreteria didattica;
- predisporrà i Piani degli Apprendimenti Individuali destinati alle famiglie degli alunni ammessi alla classe successiva in presenza di voti inferiori a sei decimi in una o più discipline, ai sensi




dell'O.M. n.11 del 16/05/2020 (per le modalità operative seguire l'Allegato A "Istruzioni Scrutini Finali per Registro Argo").

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 alla segreteria didattica per la relativa stampa.

Si ricorda l'obbligo di procedere alla stesura del verbale, contestualmente alle operazioni stesse, a conclusione della riunione.

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 (ed eventuale PAI per voti inferiori a 6 decimi), 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);
 - 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 (ONLINE) (SF)"; 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 invia, alla segreteria della Scuola, via mail : sais066006@istruzione.it i files (tutti PDF):
 - **Verbale dello Scrutinio**
 - **Tabellone finale dei voti**
 - **Elenco Prese Visioni**

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 **13 Giugno 2020**.

Eventuali aggiornamenti o nuove procedure nella gestione degli scrutini saranno tempestivamente comunicate.

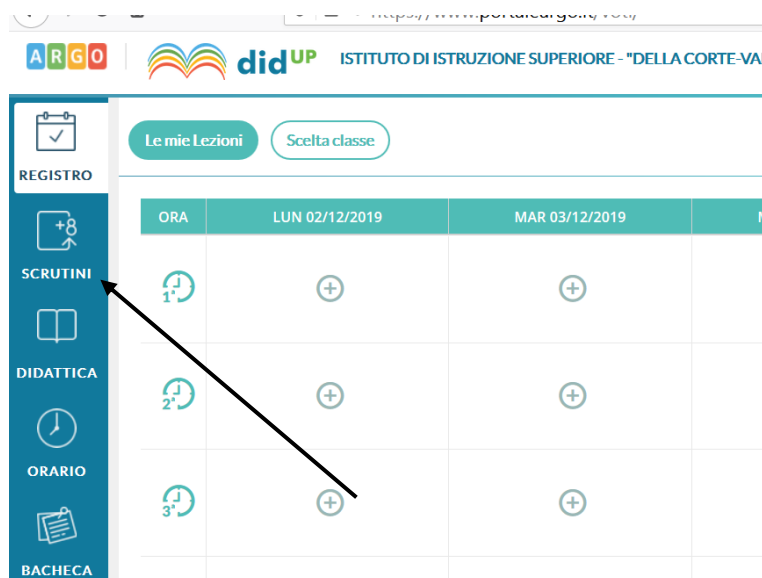
LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Franca Masi

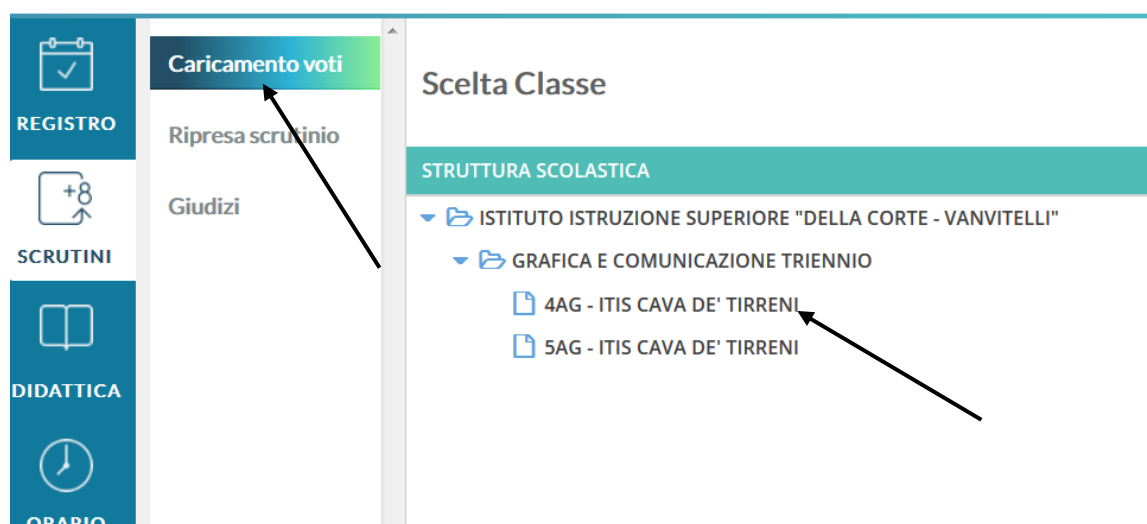
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell’articolo 3, comma 2, del D.lgs n. 39 del 1993

Istruzioni Registro elettronico Argo per Scrutinio Fine Anno

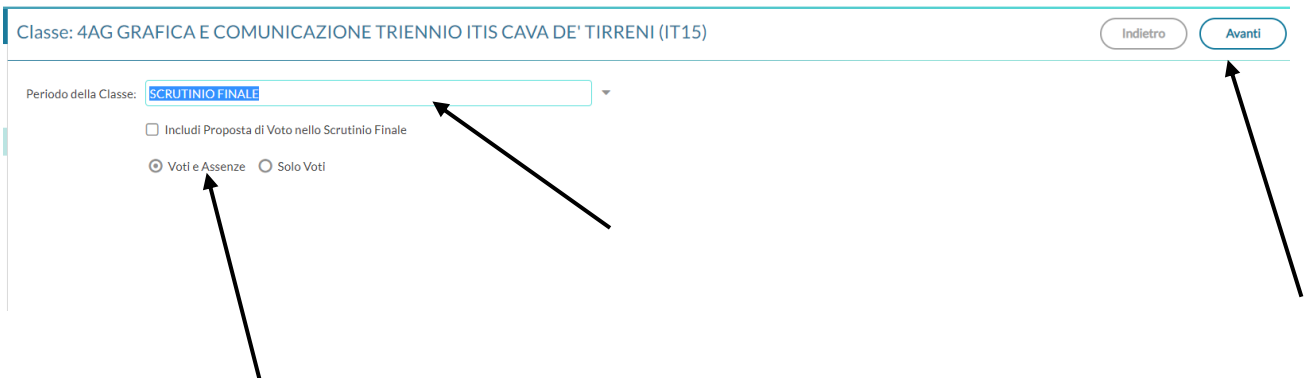
- Da Argo DidUp, dalla barra dei comandi a sinistra, selezionare “Scrutini”



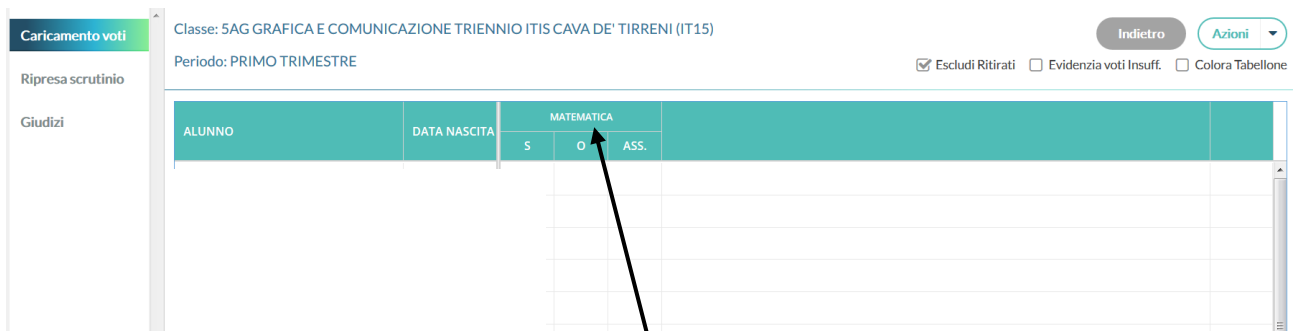
- Successivamente inserire i Voti, selezionando “Caricamento Voti” e scegliendo la classe



- Scegliere 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 **11/12/2019** al **06/06/2020** e cliccare sull'icona "Importa"

Materia: MATEMATICA

Classe: 4AG GRAFICA E COMUNICAZIONE TRIENNIO ITIS CAVA DE' TIRRENI (IT15) - Periodo: SCRUTINIO FINALE

Periodo dal: 11/12/2019 al: 06/06/2020

Utilizza Voti Registro del Professore

Utilizza Voti Registro Conoscenze/Abilità

| DISTRIBUZIONE CALCOLO NEI VOTI PREVISTI PER LA MATERIA | | | |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| | VALUTAZIONI ORALI | VALUTAZIONI SCRIV... | VALUTAZIONI PRA... |
| Orale | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

SELEZIONARE LE MATERIE NON SCRUTINABILI DA CONSIDERARE NEL CALCOLO DELLA MEDIA

- COMPLEMENTI DI MATEM
- LAB. PROG. MULT.
- LABORATORIO TECN.

Conteggia ore assenze anche per le materie non scrutinabili

Importa le assenze

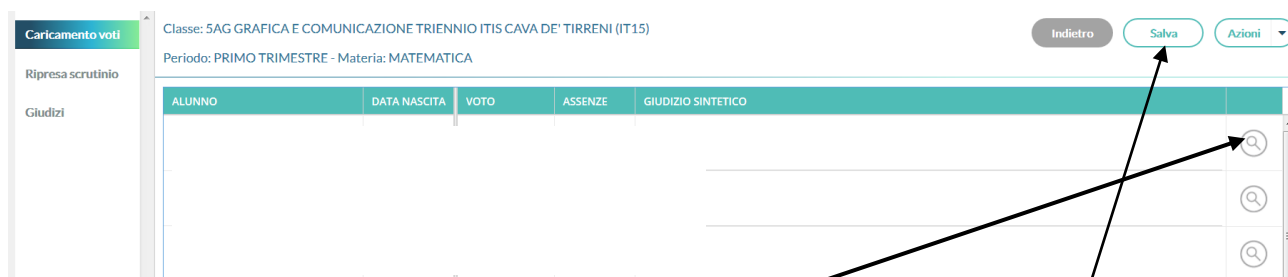
Importa i voti

- Determina il voto da importare come media tra le medie dei voti con diversa tipologia (scritto, orale, pratico)
- Determina il voto da importare come media complessiva dei voti (senza discriminare per tipologia)

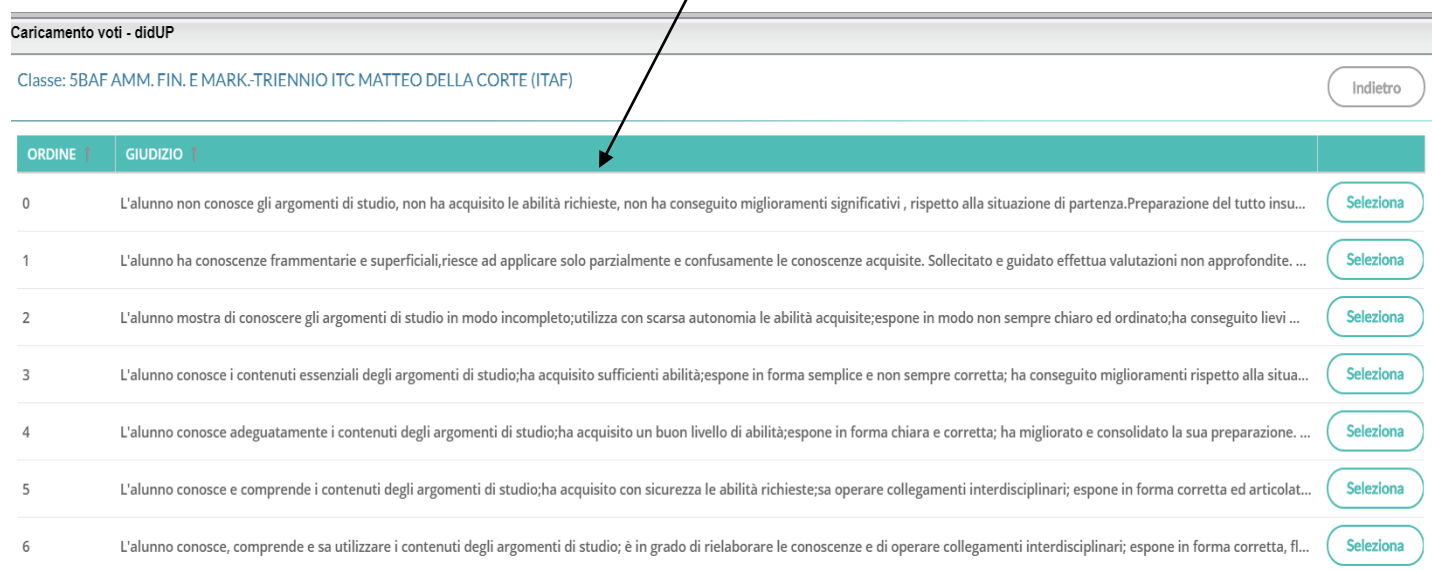
Una volta determinata la media, proponi solo valutazioni con codice carattere (Es. M,MM,O, ecc.)

Indietro Importa

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



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



ATTENZIONE

Per voti inferiori a 6 decimi, oltre alla scelta del giudizio corrispondente, è necessario aggiungere nella stessa finestra (fino ad un max di 2000 caratteri) il Piano degli Apprendimenti Individualizzato (PAI).

Ai sensi di quanto disposto dall'O.M. n.11 del 16/05/2020, si deve predisporre un piano di apprendimento individualizzato in cui sono indicati gli **obiettivi** di apprendimento da conseguire (contenuti da sviluppare), ai fini della proficua prosecuzione del processo di apprendimento nella classe successiva, nonché specifiche **strategie** (metodologie e strumenti, esempio: studio autonomo, utilizzo dispense, libro di testo, videotutorial etc) per il miglioramento dei livelli di apprendimento.



Piano di Integrazione degli Apprendimenti

Docente

Disciplina

Classe

➤ **OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO DA CONSEGUIRE O DA CONSOLIDARE:** *(Indicare in modo sintetico gli eventuali obiettivi di apprendimento per la classe che non è stato possibile raggiungere rispetto alla programmazione originaria, in conseguenza della sospensione delle attività didattiche in presenza)*

➤ **SPECIFICHE STRATEGIE PER L'INTEGRAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI:** *(Descrivere con quali modalità, metodologie saranno svolte le attività di recupero nel prossimo anno scolastico)*