ITI "G. Segato" - IPSIA "A. Brustolon"
IIS SEGATO
Belluno

22 Maggio 2025

Circolare numero 385

Adempimenti di fine anno scolastico

GLI SCRUTINI si terranno come da **Circolare n. 372 del 15/05/2025 – Convocazione scrutini finali** (controllare eventuali modifiche del calendario che saranno apportate sullo stesso comunicato 372, se necessario, con indicazione nel titolo della dicitura **“MODIFICATO”**).

In vista di essi:

1 – I COORDINATORI DI CLASSE:

almeno 2 giorni prima dello scrutinio caricano la proposta dei voti di **condotta**, compilando anche il campo “GIUDIZIO SINTETICO” con i descrittori più opportuni per descrivere quella dell’alunno per ciascun indicatore della rubrica di valutazione della condotta presente nel PTOF. Si suggerisce di provvedere preventivamente al confronto con gli altri docenti del consiglio attraverso la condivisione della proposta di voto e/o la raccolta delle proposte dei colleghi. entro lo scrutinio provvedono alla compilazione del file relativo alle ore di **ORIENTAMENTO** svolte dalla classe. Il file è disponibile in formato Excel all’interno del corso **CODOC/Documenti fine anno 2024/25/Tabelle Piano verticale orientamento** e va poi **caricato in formato .pdf** con nome **PVO_classe** nel compito **CODOC/Piano verticale dell’orientamento**. Si suggerisce di chiedere la collaborazione degli altri docenti per la compilazione del file con le attività svolte da ciascuno oppure di ricorrere al registro delle attività svolte in Argo DidUp. il giorno dello scrutinio: provvedono alla creazione delle lettere per le insufficienze seguendo la modalità illustrate nel videotutorial (cfr. sotto), compilano il **verbale** e lo **firmano consegnandolo subito al Dirigente Scolastico,** comunicano alle famiglie dei non ammessi l’esito dello scrutinio. **PER LE SOLE CLASSI SECONDE**: fanno compilare al consiglio di classe anche i giudizi relativi alle competenze, che saranno parte del verbale di scrutinio:

2 – I COORDINATORI DI EDUCAZIONE CIVICA:

entro 2 giorni dallo scrutinio caricano la proposta di voto per **Educazione civica**, avendo utilizzato per formularla la rubrica di valutazione disponibile in CODOC (la stessa dell’anno scorso e del primo trimestre), avendo provveduto preventivamente al confronto con gli altri docenti del consiglio attraverso la condivisione della proposta di voto e/o la raccolta delle proposte dei colleghi (Excel condiviso). A seguito dello scrutinio, **caricano** nello specifico compito “Rubriche valutazione educazione civica (1 scheda per classe)” la **rubrica** di valutazione compilata. compilano il **programma** svolto di Educazione civica, utilizzando la tabella presente nel curricolo di Educazione civica per l’annualità di interesse (cfr. PTOF) oppure scaricandolo da Argo DidUp (Stampa registro attività svolte). Caricano il file del programma (in formato .pdf) nel compito “Consegna Programmi svolti”).

3. TUTTI I DOCENTI:

entro 2 giorni prima dello scrutinio caricano in Argo DidUp **voti e assenze** seguendo la stessa procedura usata nel primo trimestre (cfr. anche videotutorial per i giudizi). Accanto alle valutazioni insufficienti inseriscono il **GIUDIZIO SINTETICO** con la motivazione della valutazione (ex. sezione del modello INS), come spiegato anche nel videotutorial per i giudizi. compilano le **rubriche valutative per le classi intere**, una per ciascuna classe, **in formato Excel** (è importante per poter tabulare i dati che sia in formato Excel) nominandole **RV_classe_materia_docente** Caricano **entro il giorno successivo allo scrutinio** la rubrica di

classe all'interno del compito "**Consegna rubriche valutative di classe"** in CODOC. compilano le rubriche singole per gli alunni insufficienti, sempre in formato Excel; le nominano **RV_classe_materia_docente_alunno.** Caricano **entro il giorno successivo allo scrutinio** la rubrica singola all'interno del compito "**Consegna rubriche valutative insufficienze"** in CODOC. caricano in Argo Didap i programmi e le indicazioni per il recupero per gli studenti con giudizio sospeso entro il giorno successivo allo scrutinio, usando il fac-simile che è disponibile in CODOC. Il file va nominato classe_alunno_materia (es. 1K_Mario Rossi_italiano) e caricato esclusivamente nello spazio "Condivisione documenti" di Argo Didup, chiedendo ai genitori di inviare un messaggio di presa visione (nella lettera predisposta verrà indicato ai genitori dove trovare i programmi). Per guidare i docenti nella nuova procedura è disponibile un videotutorial https://drive.google.com/file/d/1E9hje1qyatrkOWfxp43Dl3C7nsM_zr0f/view?usp=sharing). **Si prega di inserire il documento il 13/06/2025**, cosicché appaia dopo la fine degli scrutini. Per guidare i docenti nella nuova procedura è disponibile un videotutorial (vedasi sotto). **SOLO PER LE CLASSI DALLA 1^ ALLA 4^**: predispongono **entro il 18 giugno** il proprio programma finale (contenuti della materia) e ne consegnano una copia firmata in segreteria. Ne caricano inoltre una copia in formato .pdf nel compito "Consegna Programmi svolti" nel corso CODOC, nominando il file **PRG_classe_materia_docente. SOLO PER LE CLASSI DALLA 1^ ALLA 4^:** compilano il modulo per la **Relazione finale** (uno per ogni classe e materia) usando il link fornito qui sotto. Il modulo Google prevede la possibilità di modificare la risposta e di ricevere copia della relazione nella propria casella di posta elettronica. Per questo è previsto l'inserimento iniziale dell'indirizzo personale di posta elettronica. Il tutto entro il **20 giugno**. **PER TUTTE LE CLASSI** (anche i docenti di cl. 5^) compilano il modulo per le **Strategie didattiche** usando il link fornito qui sotto entro il **20 giugno**. se intendono assegnare esercizi per le vacanze e/o di potenziamento e/o di recupero, creano degli specifici argomenti nel corso Moodle della propria disciplina **entro il 16 giugno pv** ., nominandoli **Esercizi per le vacanze, Esercizi di potenziamento e/o Esercizi di recupero.**

I docenti in servizio solo fino al termine delle lezioni sono pregati di provvedere ai punti da a) a g) entro il termine del proprio contratto.

LINK:

a) Relazione finale 2024-2025 (una per classe, eccettuate le classi 5e)

https://forms.gle/q82vQTLNrBHXK8hr9

b) Strategie 2024-2025 (anche le classi 5e; è possibile inviarne una per più classi)

https://forms.gle/z1K4yF27W18vK4st8

c) Videotutorial inserimento motivazioni insufficienze

https://drive.google.com/file/d/1Rz-sCUHpV4hNjgPfO4vZnCdeh8YyBn0i/view?usp=sharing

d) Videotutorial inserimento programmi per alunni con giudizio sospeso

https://drive.google.com/file/d/1n8USfss1XTB8VJkx14NKReyz28E5f2n7/view?usp=sharing

Oggetto Scadenza Inserimento voti e assenze In Argo Didup entro 2 giorni allo scrutinio. Motivazione sospesi Inserire in Argo Didup accanto ai voti, entro 2 giorni allo scrutinio Rubriche di valutazione (di classe e singole per sospesi; di ed.civica) Caricare in Moodle CODOC entro la data successiva al giorno dello scrutinio Verbale di scrutinio Il coordinatore invia alla segreteria entro il giorno successivo allo scrutinio Programmi sospesi In Argo ScuolaNext da inserire il giorno 13 giugno. Programmi svolti Inserire in Moodle CODOC entro il 16 giugno 2025. Relazione finale e Strategie didattiche Entro 20 giugno 2025 Google Moduli e poi inviare all'indirizzo indicato. Esercizi per le vacanze Caricare nei propri corsi in Moodle entro il 16 giugno 2025.

Cordiali saluti.

Belluno, 22 maggio 2025

Il Dirigente Scolastico F.to Prof.ssa Palma Piccoli