



Istituto di Istruzione Superiore "Segato"

Via Jacopo Tasso, 11 – 32100 Belluno - C.F. 80001970252
Sez. ITIS "Segato" Tel. 0437 940159 – Fax 0437 940973
Sez. IPSIA "Brustolon" Tel. 0437 950033 – Fax 0437 950177
Sito: www.segatobrustolon.edu.it

E-mail: blis011002@istruzione.it blis011002@pec.istruzione.it



COMUNICATO N. 359

**Ai Docenti
Agli Atti
Al Sito web della Scuola**

Oggetto: Modificato il 27 maggio 2024 - Adempimenti di fine anno scolastico.

GLI SCRUTINI si terranno come da comunicato 352 del 16/05/2024 – Convocazione scrutini finali (controllare eventuali modifiche del calendario che saranno apportate sullo stesso comunicato 352, 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 CDC e va poi caricato in formato .pdf con nome PVO_classe nel compito "Piano verticale dell'orientamento" nel corso CODOC. 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:

QUADRO	INDICATORE	PREFISSO	FRASE	SUFFISSO
CAF - Competenza alfabetica funzionale	LIV - Livello		Scegli dalla lista	▼
CMI - Competenza multilinguistica (I lingua) - LINGUA INGLESE	LIV - Livello		Scegli dalla lista	▼
CM2 - Competenza multilinguistica (II lingua)	LIV - Livello		Scegli dalla lista	▼
CM3 - Competenza multilinguistica (III lingua)	LIV - Livello		Scegli dalla lista	▼
CMS - Competenza matematica e in scienze, tecnologie e ingegneria	LIV - Livello		Scegli dalla lista	▼
CD - Competenza digitale	LIV - Livello		Scegli dalla lista	▼
CPS - Competenza personale, sociale (e imparare a imparare)	LIV - Livello		Scegli dalla lista	▼
CC - Competenza in materia di cittadinanza	LIV - Livello		Scegli dalla lista	▼
CI - Competenza imprenditoriale	LIV - Livello		Scegli dalla lista	▼
CCE - Competenza in materia di consapevolezza ed espressione cult.	LIV - Livello		Scegli dalla lista	▼
SCR - Significative competenze rilevate	LIV - Livello		Scegli dalla lista	▼

2. I COORDINATORI DI EDUCAZIONE CIVICA:

- a) 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.
- b) 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:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) **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). Si prega di impostare come data di caricamento del documento 14/06/2024, cosicché appaia dopo la fine degli scrutini. Per guidare i docenti nella nuova procedura è disponibile un videotutorial (https://drive.google.com/file/d/1E9hje1qyatrKOWfxp43DI3C7nsM_zr0f/view?usp=sharing)**
- e) SOLO PER LE CLASSI DALLA 1^ ALLA 4^: predispongono entro il 20 giugno pv. 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.
- f) 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 o tramite QR-code. 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. Dopo aver completato la relazione i docenti inviano copia della e-mail ricevuta (copia della relazione) al seguente indirizzo: relazioni@staff.segatobrustolon.edu.it entro il 18 giugno.
- g) PER TUTTE LE CLASSI (anche i docenti di cl. 5^) compilano il modulo per le Strategie didattiche usando il link fornito qui sotto o tramite QR-code. Ne inviano quindi copia a relazioni@staff.segatobrustolon.edu.it entro il 18 giugno.
- h) 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 18 giugno pv., nominandoli Esercizi per le vacanze, Esercizi di potenziamento e/o Esercizi di recupero.
- i) 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 2023-2024 (una per classe, eccettuate le classi 5e)

<https://forms.gle/fCNsL1RA6n8AvGuZ9>

b) Strategie 2023-2024 (anche le classi 5e; è possibile inviarne una per più classi)

<https://forms.gle/yV9ajWQmsLZBH7ZV7>

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>

Relazione Finale	Strategie didattiche
	

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 entro la data successiva al giorno dello scrutinio; impostare data 14 giugno.
Programmi svolti	Inserire in Moodle CODOC entro il 18 giugno 2024.
Relazione finale e Strategie didattiche	Entro 20 giugno 2024 Google Moduli e poi inviare all'indirizzo indicato.
Esercizi per le vacanze	Caricare nei propri corsi in Moodle entro il 18 giugno 2024.

Cordiali saluti.

Belluno, 20 maggio 2024

Il Dirigente Scolastico
F.to Prof.ssa Palma Piccoli