



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE “EMILIO SERENI” AFRAGOLA – CARDITO

Settore Economico: Amministrazione, Finanza e Marketing – Turismo  
Settore Tecnologico: Trasporti e Logistica (Conducenti del mezzo aereo)  
Settore Professionale: Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera  
Liceo Artistico - Indirizzi: Arti Figurative – Architettura - Ambiente

Prot. N. 3885 DEL 31/05/2019

Al DSGA

Ai Docenti – plesso Afragola e plesso Cardito

Al Sito

**Oggetto: pubblicazione procedure digitali ARGO scrutini finali e chiarimenti relativi alla modulistica.**

Con la presente si procede alla pubblicazione delle procedure relative agli scrutini finali a.s. 2018/2019 – Piattaforma ARGO e ulteriori chiarimenti.

Il nostro Istituto si è uniformato a quanto previsto in tema di dematerializzazione nella Pubblica Amministrazione, pertanto la documentazione dovrà essere predisposta in formato digitale.

In attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in tema di GDPR i docenti nella stesura del **Work in Progress**, per quanto concerne gli alunni diversamente abili e gli alunni bes, si limiteranno ad inserire esclusivamente il numero, il tipo di programmazione seguita da ciascuno di essi omettendo i dati sensibili (nome, cognome e data di nascita).

Circa la condivisione dei documenti in ARGO, da effettuarsi prima di ciascun consiglio, tutti i docenti delle classi I, II, III, IV, dovranno condividere i seguenti allegati:

- WORK IN PROGRESS;
- UDA SVOLTE;

**Questi documenti dovranno essere condivisi solo con DOCENTI nella sezione “Comunicazioni” → “Gestione Bacheca di classe” e NON dovranno essere condivisi con Genitori e Alunni.**

- UDA di RECUPERO generica, valida per ogni materia per tutti gli alunni che riporteranno il debito formativo.

**Questo documento dovrà essere condiviso con DOCENTI e con GENITORI e ALUNNI sezione “Comunicazioni” → “Gestione Bacheca di classe”.**

I docenti delle classi V dovranno condividere in ARGO esclusivamente le UDA SVOLTE, mentre per il **“documento del 15 Maggio”** sarà cura del coordinatore consegnare tale documento stampato e protocollato alla segreteria didattica e non sarà condiviso in ARGO.

I docenti di sostegno, per tutti gli alunni assegnati, dovranno consegnare alle Referenti del Gruppo H la relazione finale protocollata; tale relazione non sarà condivisa in ARGO per la tutela dei numerosi dati sensibili ivi contenuti.

Si ribadisce che tutta la modulistica è presente nell'area riservata del sito istituzionale, a cui si accede attraverso le proprie credenziali, nella voce **“Area Docenti” – “Risorse Didattiche”**.

## **Attività e documenti da produrre durante i Consigli di classe.**

In merito alle operazioni da svolgere nel corso dei consigli di classe, con specifico riferimento ai punti all'o.d.g., si rammenta la necessità di predisporre la modulistica in maniera precisa e completa, per poi procedere ad una corretta condivisione dei documenti nelle dovute sezioni di ARGO onde evitare riconvocazioni dei consigli.

In particolare si dovranno stilare e condividere i seguenti documenti:

- Classi I – II: Verbale del CdC, Tabellone, Certificazione delle Competenze (solo per le classi II)
- Classi III – IV: Verbale del CdC, Tabellone, Allegato Matrice crediti. I documenti relativi al percorso Alternanza Scuola Lavoro saranno visionati e analizzati nei primi CdC dell'a.s. 2019/2020.
- Classi V: Verbale del CdC, Tabellone, Allegato Matrice crediti, Giudizi di ammissione. Inoltre il CdC è tenuto a visionare ed analizzare i documenti relativi al percorso Alternanza Scuola Lavoro visibili in ARGO a partire dal giorno antecedente il Consiglio.

Il tabellone dei voti va stampato in duplice copia e sottoscritto da tutti i docenti del CdC e consegnato, a cura del coordinatore, alla segreteria didattica.

Resta inteso che la seduta del consiglio di classe potrà essere sciolta solo all'esito degli adempimenti connessi ai punti dell'ordine del giorno e all'avvenuta firma del soprarichiamato tabellone dei voti.

### **Procedure allegate:**

- ALLEGATO A Circolare descrittiva del calcolo del credito scolastico;
- ALLEGATO B Matrice per la generazione del credito scolastico;
- Condivisione di Project Work – UDA SVOLTE – UDA DI RECUPERO;
- Operazioni scrutinio finale per tutti i docenti;
- Scrutinio finale operazioni per i coordinatori.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Daniela Costanzo