



Istituto Tecnico Economico  
"Luigi Amabile"



VIA MORELLI E SILVATI – 83100 AVELLINO -  
EMAIL [AVTD03000B@ISTRUZIONE.IT](mailto:AVTD03000B@ISTRUZIONE.IT) – [AVTD03000B@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:AVTD03000B@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
SITO\_WEB [WWW.ITAMABILE.GOV.IT](http://WWW.ITAMABILE.GOV.IT) TEL. 0825 -1643269  
C.M. AVTD030000B - C.F. 80007850649 - CODICE UNIVOCO UFLIHD

Comunicazione n. 433

Ai Coordinatori classi  
Ai Docenti  
Al Dsga  
Al Personale ATA  
Al sito  
Ad argo scuolanext

Si trasmettono di seguito alcune indicazioni relative alle operazioni di scrutinio con l'applicativo  
"Registroelettronico didUP"

La procedura di inserimento voti e giudizi è la stessa utilizzata per gli anni precedenti con alcuni aggiornamenti indicati nella guida allegata.

#### Ai coordinatori delle classi V:

*Procedura conversione dei crediti:*

Nella guida allegata è indicata la procedura di conversione dei crediti

Il modello di verbale da utilizzare è quello indicato con la dicitura "**Verbale Scrutinio Finale classi V – 2021\_22**"

#### Ai coordinatori / Docenti Classi 1-2-3-4:

Agli alunni ammessi con debito dovranno essere integrate, nella voce giudizio delle singole materie oggetto di debito, questi ulteriori elementi:

- Obiettivi di apprendimento da conseguire
- Strategie di miglioramento
- Contenuti da consolidare
- Metodologia

Si ricorda che lo spazio complessivo previsto su didUP relativo alla voce "giudizi" è di massimo 2000 caratteri.

Al termine delle operazioni di scrutinio, i coordinatori, acquisite tutte le informazioni necessarie, potranno inviare le comunicazioni selezionando dall'apposito menu **Azioni** la voce "**comunicazione debito formativo**" → "**comunicazione debito formativo (con voto scrutinio) alle famiglie**" -> "**invio tramite email**" e "**invio in bacheca**"

**I Consigli delle classi seconde** hanno l'obbligo di redigere la **certificazione delle competenze** in uscita, per ciascuno alunno; le operazioni dovranno tener conto sia delle competenze definite e descritte dal MIUR con il D.M. 139/2007 che del modello di certificazione predisposto dal ministero con il D.M. 9/10.

**Il Coordinatore**, alla conclusione del Consiglio, **effettuerà la compilazione dei modelli per la certificazione delle competenze tramite il registro elettronico Argo DIDUP**, nell'apposita sezione, selezionando **SCRUTINI - GIUDIZI – SELEZIONARE LA CLASSE INTERESSATA – SCELTA RIQUADRO E PERIODO – in RIQUADRO selezionare CDC - CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE – in PERIODO selezionare SF GIUDIZIO FINALE – apparirà elenco alunni doppio clic sul nome alunno – apparirà la finestra delle competenze – compilare le competenze attribuendo il relativo Livello- SALVARE.**

I modelli di verbale da utilizzare sono quelli indicati con la dicitura;

- **Verbale Scrutinio Finale – classi 1 – 2 – 2021\_22**
- **Verbale Scrutinio Finale – classi 3 – 4 – 2021\_22**

Si precisa, inoltre, che i codici da assegnare al campo **Esito** presente nella scheda di ogni alunno dovranno essere i seguenti:

- **AM** - Ammesso all'esame (classi V)
- **AC** - Ammesso/a classe successiva
- **AD** - Ammesso/a con debito formativo
- **N** - Non ammesso/a

I coordinatori pubblicheranno il verbale sulla bacheca di argo indicando come destinatari i solidocenti componenti il consiglio di classe e attivando, necessariamente, la **presa visione**.

Avellino, li 01.06.2022

Il Dirigente scolastico

Prof. ssa Antonella Pappalardo

(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 co 2 dlgs 39/93)