

DIREZIONE DIDATTICA STATALE II CIRCOLO POMIGLIANO D'ARCO

Via Roma, 77- 80038 Pomigliano d'Arco (NA)

Ambito 19 Cod. Fisc.: 93053360637 Codice mecc.: NAE358009

Tel./ Fax 081 3177300- e-mail: naee358009@istruzione.it PEC naee358009@pec.istruzione.it

Prot. n.2092.04

Pomigliano d'Arco, 12.06.2020

**Ai docenti di Scuola
Primaria Coordinatori di
Classe/Interclasse
Dsga
Atti/Sito
Web**

Oggetto: Modalità operative per l'esecuzione degli scrutini

A seguito dell'emanazione OO.MM. n. 9 e 11 del 16.05.2020 si definiscono gli adempimenti per gli scrutini da osservare in modo ben preciso.

✓ **Scrutini**

Ai docenti si raccomanda, rispetto alla data fissata per gli scrutini, di inserire nel registro online le proposte di valutazione della propria disciplina, e inviare al referente di classe i livelli globali del comportamento e, per le classi terminali, i livelli delle competenze chiave europee. I coordinatori delle classi prima dello scrutinio inseriranno nel registro online i **giudizi globali** relativi al comportamento, al processo di apprendimento e ai **livelli di sviluppo delle competenze chiave europee** (classi quinte), dopo avere consultato i docenti del Consiglio di classe. Gli scrutini avverranno secondo il calendario seguente:

| CALENDARIO ADEMPIMENTI | | | |
|-------------------------------|--|-----------------------|--------------------------------|
| DATA | ORARIO | Modalità video | ADEMPIMENTI |
| 15/06/2020 | -Dalle 9:00 alle 9:40, scrutini classi prime -Dalle 9:45 alle 10:30, scrutini classi seconde -Dalle 10:35 alle 11:15, scrutini classi terze | Cisco Webex | Scrutini |
| 16/06/2020 | -Dalle 9:00 alle 9:40, scrutini classi quarte -Dalle 9:45 alle 10:30, scrutini classi quinte. | Cisco Webex | Scrutini |
| 16/06/2020 | Dalle 11:00 alle 12:00 | Cisco Webex | Collegio di ratifica scrutini. |

✓ **Registro elettronico**

Tutti i docenti provvederanno alla compilazione del registro elettronico nella parte di propria competenza entro il termine degli scrutini, avendo cura di verificare che siano riportate correttamente le valutazioni finali, eventuali interventi individualizzati di sostegno all'apprendimento (effettuati durante l'anno), le attività personalizzate in correlazione al PDP per gli alunni con BES/ DSA e in correlazione al PEI per gli alunni disabili (visibili nell'area Programmazione Didattica, nelle cartelle del Registro all'uopo create).

✓ **Piano di apprendimento Individualizzato e Piano di integrazione degli Apprendimenti.**

Gli eventuali **Pai** (Piano di apprendimento Individualizzato), per il recupero degli apprendimenti non conseguiti o non consolidati con la DaD, fanno parte integrante dei documenti dello scrutinio finale. Il **PiA** (Piano di integrazione degli Apprendimenti) sarà compilato dai docenti contitolari della classe per integrare le attività didattiche e i correlati obiettivi di apprendimento non svolti o svolti parzialmente, su modulo predisposto che sarà condiviso. Entrambi i documenti vanno inviati on line, entro il 26 giugno 2020, al docente coordinatore di classi parallele.

✓ **Redazione verbale**

- I coordinatori di classe si accerteranno che tutta la documentazione relativa allo scrutinio sia stata adeguatamente completata (tabellone dei voti, schede di valutazione, eventuali PaI, e i documenti di certificazione delle competenze per le classi quinte della Scuola Primaria). Si ricorda che il modello del verbale scrutinio finale (on line) va estratto dalle "azioni" (SCRUTINI→CARICAMENTO VOTI→SCELTA CLASSE→PERIODO DELLA CLASSE→VOTI→AVANTI→AZIONI→COMPILA VERBALE→VERBALE PER LO SCRUTINIO FINALE –ON LINE) e solo con l'anteprima di stampa sarà possibile scaricarlo in PDF (sulla barra icona con freccia verso il basso) sui propri dispositivi.
- Il docente coordinatore di classe validerà la documentazione secondo la procedura appositamente predisposta all'interno del Registro Elettronico, che prevede di **caricare** predetta documentazione (Verbale di scrutinio e allegati redatti nelle operazioni di scrutinio) all'interno dell'area Bacheca→Gestione Bacheca→Aggiungi avendo cura di utilizzare la categoria "Verbale di scrutinio", **allegando** tutti i file da **condividere** con i docenti di classe (Attenzione: i destinatari da spuntare sono solo i docenti di classe, non si deve assolutamente cliccare sulle voci genitori o alunni) e richiedendo sia la presa visione sia l'adesione.
- I docenti facenti parte del team didattico pedagogico della classe, successivamente, collegandosi all'area Bacheca - Messaggi Bacheca, potranno scaricare, prendere visione e dare adesione ai documenti condivisi dal coordinatore in bacheca.
- Il coordinatore di classe, solo dopo aver accertato che tutti i docenti abbiano dato la *presa visione* e *l'adesione*, ed a seguito della verifica delle operazioni di scrutinio:
 - renderà i voti definitivi;
 - produrrà il file PDF dei documenti elaborati ed, entro il giorno 17/06/2020 (termine perentorio), lo invierà, a mezzo e-mail, all'indirizzo naee358009@istruzione.it, avente ad oggetto "Verbale scrutinio classe xx", al fine di farne apporre la firma al Dirigente scolastico.

Si sottolinea ancora una volta quanto sia importante la regolarità formale di tutte le operazioni e si raccomanda la massima puntualità nell'adempimento di tutti gli atti e l'osservanza scrupolosa dell'orario d'inizio dei Consigli.

La facoltà di accesso ai documenti scolastici da parte degli aventi diritto richiede un'accurata verbalizzazione di tutti i passaggi, delle procedure attuate e delle decisioni prese. Queste devono avere i caratteri della consequenzialità, della logicità e della non contraddittorietà.

Il soggetto che esercita il diritto d'accesso agli atti e ai documenti scolastici deve poter conoscere le ragioni giuridiche e le circostanze di fatto che hanno portato alla motivazione, così come è stata formulata.

Si sottolinea che l'emergenza in atto ha reso ancora più delicata la fase della valutazione che dovrà essere formativa e tenere conto di problematiche legate alla fruizione da parte degli alunni della DAD.

Si ringrazia per la collaborazione.

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Filomena

Favicchio

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3, comma 2 del D.L.vo 39/93

