



Istituto Comprensivo Statale “Falcomatà-Archi”

PLESSI SEC. I GRADO: Ibico/Pirandello - Klearchos – PRIMARIA: S. Caterina - S. Brunello - Archi Cep - INFANZIA: S. Caterina - Archi Centro

Via Montello n.7 – S. Caterina, **Tel 0965 48679**

e-mail: rcic80500x@istruzione.it - pec: rcic80500x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.icfalcomatarchi.edu.it/>

C.F.: 92081760800 - C.M.: RCIC80500X

Circolare n. 108 del 3/06/2020

Al DSGA

Ai docenti scuola primaria e secondaria I grado

Al personale ATA

Oggetto: indicazioni operative scrutini finali mese giugno. **Supporto allo scrutinio a distanza.**

Si comunica ai Sigg. Docenti che con l’emanazione dell’O.M. n.11 del 16 maggio 2020 e del D.P.C.M. 17 maggio 2020 è stata ribadita la sospensione della realizzazione degli incontri degli OO.CC. della scuola in presenza. Nello specifico il D.P.C.M. 17 maggio 2020 recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, art. 1 lett. q decreta che “...Sono sospese le riunioni degli organi collegiali in presenza delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado” l’ O.M. n.11 art. 1 c. 2 (Finalità e definizioni) inerente la valutazione finale degli studenti/sse relativa all’A.S. 2019/2020, ordina che “...Le riunioni degli organi collegiali previste dalla presente ordinanza si svolgono, ove necessario sulla base delle disposizioni emergenziali, in modalità a distanza”.

Tanto premesso, gli scrutini si svolgeranno in modalità telematica, come da circolari n. 106 e n. 107 del 3/06/2020 e secondo calendario ad esse allegato e si forniscono informazioni indispensabili in merito alle dotazioni tecnologiche necessarie allo svolgimento corretto ed ordinato delle operazioni.

➤ **SCRUTINI (IN MODALITÀ TELEMATICA, SECONDO LE DISPOSIZIONI NORMATIVE)**

I Consigli di classe in seduta di scrutinio terranno conto dei criteri di valutazione contenuti nel PTOF e nelle integrazioni , alla luce del D.lgs. 62/2017, del DPCM 8/3/2020 e della nota ministeriale prot. n. 279 dell’8/03/2020. Si richiamano inoltre le disposizioni del Dirigente Scolastico, comunicate con circ. n. 79 del 5/03/2020, n. 82 del 7/03/2020 e Linee guida per la didattica digitale e la prevenzione dei comportamenti a rischio Prot. n. 1938 del 7/03/2020 prot. n. 1304, in cui sono state delineate le prime linee di intervento per la didattica a distanza. Si terrà, altresì, conto del D. L. 8 aprile 2020, n. 22 e delle OO. MM. n. 9 e 11 del 16 maggio e successiva integrazione al PTOF per come deliberato dal Collegio dei docenti nelle sedute del 27 aprile e 19 maggio 2020.

- In considerazione dell’incidenza che hanno le votazioni assegnate per le singole discipline sul punteggio conseguibile in sede di esame di Stato di fine primo ciclo , i docenti, al fine dell’attribuzione dei voti sia in corso d’anno sia nello scrutinio finale, **si avvalgono delle schede allegate sul diario di bordo**
- **Valutazione finale:** i docenti avranno cura di acquisire, durante lo scrutinio, le valutazioni del I quadrimestre (stampa o altro dispositivo) al fine di poter consultare, in caso di necessità, la progressione del profitto dell’alunno.
- I docenti, **entro le 24 ore precedenti lo scrutinio**, dovranno inserire la proposta di voto derivante dalla media delle valutazioni secondo la procedura descritta dal documento deliberato in collegio e pubblicato sul sito web dell’ Istituto.
- I Docenti dovranno presentare al Consiglio di classe le proposte di voto, sulla base di un congruo numero di valutazioni scritte e orali, comprensive delle prove svolte in DAD.

- Per la valutazione si deve necessariamente tenere conto del periodo di didattica in presenza (fino al 5 marzo 2020) e dell'impegno e responsabilità nel seguire la DAD, secondo i criteri puntualmente deliberati utilizzando il diario di bordo a disposizione di ciascun docente.
- Tutti i docenti del Consiglio di classe dovranno essere presenti fino al termine delle operazioni di scrutinio anche se svolte in modalità telematica
- **I docenti delle classi TERZE** della scuola secondaria di I grado dovranno tener conto delle novità degli Esami di Stato, con particolare attenzione alle pesature in sede di assegnazione del voto ai fini della valutazione finale.

PIANO DI INTEGRAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

Ciascun docente farà pervenire al coordinatore di classe una sintetica nota, da allegare al verbale dello scrutinio, inerente a quegli aspetti che egli ritenga imprescindibili per affrontare l'anno scolastico successivo. Si consiglia di non riportare singoli argomenti o successione storica di eventi che non sia stato possibile trattare, ma di inserire solo quei nuclei essenziali che costituiscono i prerequisiti per affrontare il prossimo anno. Infatti, non esistono più rigidi programmi, ma Indicazioni nazionali e obiettivi specifici di apprendimento.

- **PIANO DI APPRENDIMENTO INDIVIDUALIZZATO:** da inserire nella specifica sezione del RE per l'ammissione con insufficienze, e inserito anche nella lettera alle famiglie da inviare contestualmente in sede di scrutinio.
- **COMUNICAZIONI ALLE FAMIGLIE**
 - ✓ **STUDENTI CON PIANO DI APPRENDIMENTO INDIVIDUALIZZATO:** le lettere saranno predisposte e inviate dal coordinatore di classe all'ufficio di segreteria, all'indirizzo di posta elettronica dedicato segreteriaalunni@icfalcomatarchi.edu.it
 - ✓ **STUDENTI NON AMMESSI:** il coordinatore avrà cura di avvisare la segreteria per la conseguenziale notifica alle famiglie.

Nel sottolineare ancora una volta quanto sia importante la regolarità formale di tutte le operazioni, si invitano i Sigg. Docenti a espletare le attività nei termini indicati, ricordando che è loro preciso dovere la predisposizione, anche materiale, degli atti.

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 tener conto, laddove esistenti, di eventuali problematiche legate alla fruizione da parte degli studenti della DAD.

A tutti si raccomanda la massima puntualità nell'adempimento di tutti gli atti e l'osservanza scrupolosa dell'orario d'inizio dei Consigli; si avverte, nello stesso tempo, che potranno accumularsi dei ritardi, che potranno essere recuperati a condizione che si realizzi la più stretta collaborazione in tutte le fasi operative.

➤ **PROCEDURE TECNICHE SU RE**

Axios Software ed il corrispondente Portale, allineandosi al DPCM 18 Maggio 2020 ha attivato le procedure per la gestione delle operazioni di Scrutinio finale a distanza. Di seguito si riportano le sequenze cui attenersi nella seduta dello scrutinio:

- **Il coordinatore del C.d.C.** gestisce lo scrutinio online sulla piattaforma Cisco, presentando grazie alla condivisione dell'applicativo il tabellone completo a tutti i docenti

- Il **coordinatore** a conclusione delle operazioni di scrutinio:
 1. rende i voti definitivi
 2. produce il file PDF dei documenti (verbale valutazione finale e tabellone voti finali) e provvede alla loro archiviazione nella sezione “ Area didattica” del registro Axios
 3. i documenti suddetti saranno prelevati dall’area di archiviazione del RE dal personale di segreteria, stampati e resi disponibili ai docenti per la successiva firma di ratifica.

I docenti si recheranno individualmente presso l’Ufficio di segreteria dal giorno successivo alla conclusione delle operazioni di scrutinio relative alla proprie classi, secondo turnistica che avrà cura di assicurare il contingentamento all’interno dei locali scolastici nonché il distanziamento.

A tal fine le SS. LL. sono tenute ad attenersi scrupolosamente a quanto previsto nel “Documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per le attività indifferibili” prot. n. 2904 del 3/06/2020.

Solo i Coordinatori di Classe dovranno recarsi a scuola per ottemperare all’archiviazione dei documenti relativi alla classe di riferimento entro il 30 giugno 2020.

A tal proposito si dispone che tutti i docenti provvedano ad archiviare nell’area didattica del team di classe del RE - sezione verbali - i documenti di seguito indicati.

I docenti coordinatori :

- Coordinata iniziale di classe
- Diario di Bordo (allegati A, B, D ed E)
- Relazione finale di classe
- Piano di integrazione degli apprendimenti
- Griglie in excel contenenti le valutazioni per l’attribuzione del voto finale (solo classi terze)
- Griglie individuali di valutazione dell’elaborato finale (solo classi terze)

Tutti gli altri docenti:

- Relazione iniziale del docente
- Diario di Bordo del docente(allegati B, D ed E)

Si intende assicurare i docenti, per quanto di competenza di questa dirigenza, sulle misure di sicurezza adottate al fine di garantire condizioni ottimali per l’espletamento delle operazioni di cui sopra nel rispetto delle procedure di sicurezza, specificatamente dettagliate nel succitato Documento tecnico.

Si precisa che nell’accesso presso l’Istituto Scolastico I.C. “Falcomatà – Archi” i docenti sottoscriveranno la dichiarazione, per come previsto, di assenza delle condizioni previste all’allegato 1 di cui al “Documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per le attività indifferibili” e dovranno essere muniti di mascherina chirurgica.

Si tiene a fare presente che come da delibera collegiale del 19/05/2020 i docenti con contratto a tempo indeterminato, nel mese di giugno saranno coinvolti in attività di formazione e per la predisposizione di gruppi classe e proposte di organizzazione delle classi e delle attività per l’anno scolastico 2020/2021, alla luce del documento tecnico che si invia in allegato.

Con successiva nota verranno dettagliate le attività e gli impegni per il mese di giugno.

Cordiali saluti

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Serafina Corrado

Firma autografa sostitutiva a mezzo stampa ex art. 3 c.2 D Lgs n° 39/93