



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "Alessandro Manzoni" di Rosate

Viale delle Rimembranze 34/36, cap 20088, Rosate (MI) Tel. 02-9084 8867,

mail: miic87600l@istruzione.it ; miic87600l@pec.istruzione.it mail Dirigente: ufficiodirigenza.icrosate@gmail.com

C.F 82003610159; Cod. Fatturazione UNFA16B; Cod. IPA: istsc_miic87600l; IBAN: IT56-Lo5034-32380-00000-001594

Oggetto: *Prima circolare organizzativa, Scrutini di fine anno scolastico*

Ai docenti in servizio della Scuola Primaria

E della Scuola Secondaria di Primo grado

E p/c

Ai genitori degli alunni della Scuola dell'obbligo

Con la presente circolare si intende rendere note le prime disposizioni organizzative in materia di attività di scrutinio di fine anno scolastico 2019/2020.

Gli scrutini si terranno a partire da giorno 05 giugno 2020 secondo il calendario illustrativo in modalità "agile da remoto" e saranno presieduti dal Dirigente scolastico.

Saranno anticipati dalle operazioni di pre-scrutinio ad opera:

1. Docenti contitolari della classe (Scuola primaria)
2. Consigli di classe (Scuola Secondaria di Primo grado)

Le operazioni di pre-scrutinio saranno concordate dai docenti. Non è richiesta alcuna verbalizzazione dell'incontro. **Tali attività "informali" di carattere preparatorio c.d endoprocedimentali, sono finalizzate al corredo e al rigoroso controllo di tutta la documentazione necessaria per le operazioni di scrutinio in presenza del Ds.** E' in questa sede (scrutinio) che avverrà la verbalizzazione formale con valenza amministrativa dell'operazione di valutazione finale.

Per la Scuola Secondaria di Primo grado l'iniziativa, rispetto l'organizzazione del pre-scrutinio, spetta al docente coordinatore; per la Scuola Primaria l'iniziativa spetta ai docenti di Matematica delle singole classi.

Saranno resi disponibili drive differenziati per plesso (Scuola Primaria, uno per plesso, questione di privacy. Ha già provveduto ins. Lombardo Patrizia) e un unico drive (Scuola Secondaria di Primo grado, ha già provveduto la prof.ssa Sabato Maria Antonella) in cui, a cura del Coordinatore/Referente, tutta la documentazione richiesta dovrà essere caricata prima della data dello scrutinio. Per eventuali difficoltà fare

riferimento all'animatore digitale della scuola prof. Domenico Volpone (SS1°) che avrà cura di controllare il drive SS1° e l'ins. Lombardo Patrizia (per la Scuola Primaria).

La supervisione di tutti i processi multimediali è invece delegata alla F.s, Prof.ssa Sabato Maria Antonella.

Cartella drive -contenuto-

1. Verbale dello scrutinio "viene generato da Nuvola" – equivale alla relazione finale
2. Griglia dei voti e del comportamento
3. Relazione dell'insegnante di sostegno (una copia di ciò che sarà caricato sulla chiavetta)
4. Ove necessario, a discrezionalità dei docenti, relazioni espositive aggiuntive
5. Per le classi V Primaria, e III SS1°, certificazione delle competenze come da DM 742-15 allegato A e B
6. Per ogni alunno, ai fini della valutazione del percorso DaD e dell'attribuzione del voto sulla scheda di valutazione, va compilata e consegnata la rubrica di valutazione "tabella 3" allegata al protocollo Vad. Dal posizionamento dell'alunno su quella scheda scaturisce la misurazione delle competenze considerate che diventano voti disciplinari. Questa rubrica di valutazione scaturisce dalle rilevazioni e dalle osservazioni effettuate nel corso della Dad che integrano e completano la tabella 3.

Questo processo, purtroppo, potrebbe comportare qualche difficoltà dovuta ad un approccio troppo "disciplinarista" che mal si concilia con la valutazione di una qualsivoglia competenza, a questo servono le griglie di osservazione stilate in itinere. Su quelle avete appuntato i c.d "voti" che serviranno per la determinazione del voto disciplinare in pagella.

7. Le griglie di osservazione, le rilevazioni e le misurazioni varie effettuate in regime di Dad, considerata l'impossibilità fisica di recuperarle, vanno conservate ad opera dei docenti. Sarà in seguito comunicato come verranno depositati agli atti.
8. Ad opera della segreteria sarà stampato il tabellone degli ammessi/non ammessi alla classe successiva. Al fine di evitare pericolosi assembramenti, quest'anno non sarà affisso nei locali della scuola e la comunicazione di ammissione/non ammissione avverrà tramite scheda di valutazione. Ovviamente ciò non ci esenta dal dovere di stamparlo (firmarlo quando sarà possibile) e poi protocollarlo agli atti (valuteremo in seguito come fare per firmare in calce tutta la documentazione)

Date delle operazioni di scrutinio finale

Data	Classe	orario
05 GIUGNO 2020 Scuola Primaria Rosate	I A	13:00-13:20
	I B	13.20-13:40
	II A	13:40-14:00
	II B	14:00-14:20
	II C	14:20-14:40
	III A	14:40-15:00
	III B	15:00-15:20
	III C	15:20-15:40
	IV A	15:40-16:00
	IV B	16:00-16:20
	IV C	16:20-16:40
	I E – SS1°	16:40-17:00
	I C – SS1°	17:00-17:20

	I D – SS1°	17:20-17:40
06 GIUGNO 2020 Scuola Primaria Bubbiano	I A	09:00-09:20
	II A	09:20-09:40
	III A	09:40-10:00
	III B	10:00-10:20
	IV A	10:20-11:00
	V A	11:00-11:20
	V B	11:20-11:40
06 Giugno 2020 Scuola Primaria Calvignasco	I A	14:40-15:00
	II A	15:00-15:20
	III A	15:20-15:40
	IV A	15:40-16:00
	V A	16:00-16:20
08 Giugno 2020 Scuola Secondaria di Primo grado Classi Prime e Seconde	I A	09:00-09:30
	I B	09:30-10:00
	II A	10:00-10:30
	II B	10:30-11:00
	II C	11:00-11:30
	II D	11:30-12:00
	V A – Rosate -	12:00-12:30
	V B – Rosate -	12:30-13:00
V C – Rosate -	13:00-13:30	

Le classi terze saranno scrutinate in seguito all'esposizione dell'elaborato da parte dei candidati.

Allo scrutinio devo essere presenti:

1. Tutti i docenti contitolari della classe, Sostegno, inglese, religione e potenziato compreso
2. Tutti i componenti del consiglio di classe

Si svolgerà secondo la seguente sequenza

1. Saluti del ds che avvia il lavoro
2. Presentazione della relazione conclusiva della classe ad opera del "referente" classe
3. Proposta di voto
4. Delibera – adozione della proposta di voto
5. Conclusione

I singoli interventi troveranno spazio nella fase di pre-scrutinio. E' quella la sede opportuna per tutte le considerazioni che si conclude con il caricamento sul drive di tutti i documenti richiesti.

In sede di scrutinio, invece, ci si occuperà esclusivamente della ratifica amministrativa dei documenti prodotti. Resta l'opportunità per tutti gli insegnanti di allegare, ove necessario, relazioni e documenti integrativi quali allegati al verbale dello scrutinio. Questi dovranno essere consegnati, in formato pdf, prima al referente/coordinatore, in modo che il verbale riporti la presenza dell'allegato e solo in seguito caricarli sul drive.

Non è consentito:

1. Apportare variazioni al calendario *“A tutti i docenti in servizio su più scuole ricordo che, nel corso del primo quadrimestre, questa istituzione scolastica si è adattata alle esigenze di tutti. Non sarà così nel secondo quadrimestre. I docenti in servizio su più scuole avranno cura di comunicare alle rispettive segreterie le date in cui sono già impegnati. Eventuali riconsiderazioni saranno singolarmente valutate solo in seguito a contatti diretti tra uffici di segreteria”*
2. Sforare l'orario assegnato ad ogni classe
3. Essere in ritardo rispetto l'orario assegnato

SCUOLA PRIMARIA - Per quanto riguarda la compilazione delle voci:

Per quanto riguarda la compilazione del giudizio globale si segue il protocollo di valutazione apportando, ove necessario, piccole variazioni in base alla lettura del percorso dad.

- **Acquisizione delle strumentalità di base** – vanno bene gli indicatori già presenti su Nuvola, inoltre, eventuali lacune saranno oggetto di PAI e PIA pertanto separatamente e abbondantemente registrate.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO - Per quanto riguarda la compilazione delle voci:

Per quanto riguarda la compilazione del giudizio globale si segue il protocollo di valutazione apportando, ove necessario, piccole variazioni in base alla lettura del percorso dad.

Acquisizione delle strumentalità di base – vanno bene gli indicatori già presenti su Nuvola, inoltre, eventuali lacune saranno oggetto di PAI e PIA pertanto separatamente e abbondantemente registrate.

Pur restando invariata, la compilazione della scheda di valutazione va riletta e compilata, con flessibilità, tenendo in considerazione le seguenti dimensioni:

La valutazione degli apprendimenti

1. Partecipazione;
2. Rispetto degli impegni;
3. Relazione con gli adulti e i pari;
4. Rispetto delle regole;
5. Autonomia operativa;
6. Apprendimento rilevato nel corso della Dad.

La valutazione del comportamento:

1. Rapporto con se stesso;
2. Rapporto con gli altri;
3. Rapporto con le attività scolastiche;
4. Rapporto con il contesto scuola.

Relativamente alla valutazione “sommativa” devono trovare spazio obiettive considerazioni in merito a:

1. Difficoltà strutturali e strumentali;
2. Difficoltà socio-culturali;
3. Minore controllo sulle condizioni di svolgimento della prova;
4. Possibili aiuti esterni;
5. Condizionamenti dovuti a problematiche familiari;
6. Cheating (imbroglio, prove palesemente non attribuibili all'alunno pertanto non valutabili).

Le attività di certificazione delle competenze classi 5 scuola primaria e classi 3 scuola secondaria di primo grado saranno oggetto di separata comunicazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Antonino CREA

Firma apposta ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. L.vo n. 39/93