



Repubblica Italiana- Regione Siciliana
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“G. Tomasi di Lampedusa”

95030 Gravina di Catania (CT) Via Aldo Moro 22

☐ 095-416230 FAX 095-415963

Cod. Fisc. 93003130874 Cod. Mecc. CTIC828005

e-mail: ctic828005@istruzione.it – ctic828005@pec.istruzione.it

sito: www.noidellalampedusa.edu.it

IC "G. TOMASI DI LAMPEDUSA" - GRAVINA (CT)
Prot. 0002747 del 03/06/2020
04 (Uscita)

Gravina di Catania 01/06/2020

Ai docenti della scuola primaria
Ai docenti della scuola secondaria di primo grado

Registro elettronico

Oggetto: Indicazioni operative del Team dell'innovazione per scrutini ed esami

OPERAZIONI PRELIMINARI ALLO SCRUTINIO

A integrazione di quanto comunicato in Circolare N.144, si precisa quanto segue:

1. ciascun docente redige una **relazione finale** per la propria disciplina e per ogni classe, da inserire su Argo in **Didattica / Condivisione documenti / Aggiungi / Relazioni finali** (prima di salvare, selezionare **condividi con la CLASSE** e inserire manualmente la classe corrispondente, affinché i documenti siano visibili al coordinatore);
2. sulla base di queste, il coordinatore redige la **Coordinata finale**
3. per le sole terze (secondaria di primo grado) ogni docente redige anche il **programma svolto**
4. laddove necessario, il singolo docente redige un **Piano di Integrazione degli Apprendimenti (PIA)**, “individuando eventuali attività didattica non svolte rispetto alle progettazioni di inizio anno e i correlati obiettivi di apprendimento”, come previsto dall’O.M. N.11 del 16 maggio 2020, compilando il modello che sarà inviato a tutti i docenti tramite posta istituzionale.

GESTIONE SCRUTINI ED ESAMI 2020 utilizzando gli applicativi Argo OM 16 maggio 2020 n. 11 (valutazione finale)

1) Secondo l’O.M. N.11 del 16 maggio 2020, art. 6, gli alunni di tutte le classi intermedie, sono promossi anche con voti insufficienti (salvo casi particolari); questi voti dovranno essere riportati così come sono, su Tabellone Voti e Verbale di scrutinio.

Per la stampa del tabellone si procede come da prassi.

Per la stampa del verbale, va seguito il percorso: SCRUTINI / Caricamento voti / Scelta classe / scelta periodo (scrutinio finale) / AVANTI / AZIONI / compila verbale / Verbale Scrutinio Finale (ONLINE) classi intermedie/terminali.

2) **In caso di insufficienze**, sarà redatto il Piano di Apprendimento Individualizzato (PAI), che riporterà le materie, il voto negativo, il giudizio sintetico per materia indicando gli obiettivi di apprendimento da perseguire o consolidare.

Le informazioni da riportare nel PAI potranno essere inserite, da parte di ogni docente, **in fase di caricamento di voto**, nel campo **giudizio sintetico** (massimo 1000 caratteri).

A conclusione dello scrutinio, il coordinatore produrrà

- il documento PAI, direttamente da didUP, seguendo il percorso: **SCRUTINI / Caricamento voti / Scelta classe / scelta periodo (scrutinio finale) / AVANTI / AZIONI / comunicazione Debito formativo / Piano di Apprendimento Individualizzato O.M. 16 maggio 2020 N.11**
- la comunicazione debito formativo alle famiglie, seguendo il percorso **SCRUTINI / Caricamento voti / Scelta classe / scelta periodo (scrutinio finale) / AVANTI / AZIONI / comunicazione Debito formativo / Comunicazione debito (con voto e giudizio sintetico) alle famiglie**

3) **Per la gestione degli scrutini online**, (procedura per la firma digitale di tabelloni e verbali di scrutinio da parte del DS e presa visione dei docenti) **si potrà seguire questo iter:**

- scaricare i file in formato **pdf** del tabellone e del verbale scrutinio (online) classi terminali/intermedie
- inviarli alla mail della scuola ctic828005@istruzione.it per la firma digitale del DS
- una volta apposta la firma digitale del DS, saranno rimandati al coordinatore che li metterà sulla bacheca di Argo nella sezione "Didattica-Programmazione didattica", selezionare la cartella del relativo consiglio di classe e tutti i docenti dovranno spuntarne la presa visione che avrà valore di firma.

4) Per la presentazione dell'elaborato finale degli alunni di terza secondaria, il coordinatore inviterà nella propria Classroom gli altri docenti del Consiglio di classe, cliccando alla sezione "Persone" e aggiungendo, **come studente**, l'indirizzo mail del gruppo consiglio di classe (ad es. consiglio3a19-20@noidellalampedusa.com) e verificando, ad oggi, la presenza del Dirigente.

5) **Per la certificazione delle competenze** (classe quinta scuola primaria e terza classe scuola secondaria) saranno utilizzati i modelli in Word dello scorso anno che saranno inviati alla mail istituzionale dei coordinatori di classe.

F.to Il Dirigente Scolastico
Maria Virginia Filippetti
(firma autografa sostituita a mezzo stampa
Ex art.3, comma 2, D.lgs n.39/1993)