

COMUNICAZIONE n. 76 del 01/06/2019

- Al personale docente dell'Istituto
Primaria e Secondaria di primo grado
pc
- Componenti del team digitale

OGGETTO: indicazioni operative per lo scrutinio finale as. 2018.19

Generalità

Lo scrutinio telematico riguarderà solo le Scuole Primarie e le Scuole Secondarie di 1° grado dell'Istituto. Gli esiti del secondo quadrimestre di ogni alunno saranno prodotti attraverso la **scheda di valutazione finale firmata digitalmente dal Dirigente Scolastico**, disponibile online nel registro elettronico, nell'area riservata del genitore.

La scheda di valutazione finale sarà prodotta in forma cartacea solo per i genitori che, impossibilitati ad accedere alla documentazione online, ne faranno richiesta.

La pubblicazione delle schede di valutazione finali è prevista a partire dal 18 giugno 2019.

I voti per le varie discipline

Da assegnare in relazione alle prove svolte, alle evidenze/osservazioni rilevate, agli elementi raccolti ecc, considerando le griglie di valutazione contenute nel protocollo di valutazione approvato dal Collegio dei docenti del 17/05/2018, delibera n. 48, disponibile sul sito web all'indirizzo:

<http://iccasalbore.edu.it/attachments/article/470/Nuovo%20Protocollo%20di%20valutazione.pdf>

I voti del Potenziamento di Italiano e di Musica (Scuola primaria di Montecalvo) confluiscono, rispettivamente, Italiano e Musica (i docenti impegnati negli insegnamenti indicati, dovranno consegnare una scheda al fine di fornire utili elementi di valutazione in sede di scrutinio finale. Stamperanno, a tale scopo, la scheda dal registro voti dell'applicativo Classeviva che debitamente sottoscritta sarà consegnata al coordinatore della classe corrispondente).

La proposta di voto dovrà essere inserita dai docenti a partire dal **04 giugno 2019**; le proposte eventualmente inserite in data antecedente a quella indicata potrebbero risultare inefficaci (e, quindi, dovranno essere nuovamente inserite), poiché sono attualmente in corso attività di configurazioni/simulazioni dello scrutinio telematico. Si sollecitano vivamente i docenti ad ottemperare alla compilazione in tempi brevi, significativamente prima dell'apertura dello scrutinio, anche al fine di consentire al coordinatore di verificare il quadro generale della classe e di intervenire in caso di eventuali anomalie.

Il giudizio del comportamento.

La proposta del giudizio sintetico relativo al Comportamento deve essere inserita dal docente coordinatore prima dello scrutinio, attraverso la scala dei giudizi sintetici (ns/s/b/ds/o) accompagnati dai relativi descrittori; il giudizio del comportamento verrà discusso in sede di scrutinio Il format dei descrittori del Comportamento è disponibile ai coordinatori delle Scuole Primarie e delle Scuole Secondarie di 1° grado nella sezione dello scrutinio telematico; tali format possono essere, se necessario, opportunamente adattati/modificati.

Il giudizio di Religione/Materia alternativa

La proposta del giudizio sintetico relativo alla Religione Cattolica e alla Materia Alternativa deve essere inserita dal docente titolare attraverso la scala dei giudizi sintetici (ns/s/b/dc/ds/o).

Il giudizio del livello globale di sviluppo degli apprendimenti

Il format dei giudizi analitici è disponibile ai coordinatori delle Scuole Primarie e delle Scuole Secondarie di 1° grado nella sezione dello scrutinio telematico; tali format possono essere, se necessario, opportunamente adattati/modificati.



Prima dello scrutinio

Il coordinatore di classe avvierà l'applicativo accedendo in Classeviva con le credenziali personali. Controllerà, nella sezione **Proposte**, che i componenti (docenti) del consiglio di classe abbiano inserito voti ed assenze (in ore, nel periodo di riferimento).

Inoltre, sulla base di elementi forniti dagli insegnanti del consiglio, preparerà in anticipo ed in bozza, dei **giudizi del comportamento** e dei **giudizi del livello globale dell'apprendimento** che poi, in sede di scrutinio, verranno letti/integrati/condivisi ed infine ratificati.

Avvio e conduzione dello scrutinio

Il coordinatore di classe avvierà l'applicativo accedendo in Classeviva con le credenziali personali. Controllerà, nella sezione **Go scrutinio**, che i componenti (docenti) del consiglio di classe siano quelli effettivi eliminando, nel caso, **X** eventuali duplicazioni o nominativi non corretti. Inserirà orario di avvio della seduta di scrutinio, registrerà il nominativo del Presidente e del segretario verbalizzante. Darà, così, inizio alle operazioni di scrutinio. I voti, per ciascuna disciplina, saranno quelli inseriti da ciascun docente come "proposta" e potranno essere rettificati in sede di scrutinio, con voto di consiglio. L'applicativo, nel caso, riporterà in automatico vicino al voto cambiato una "C" che indica, appunto, voto consiglio.

Completato il controllo, alunno per alunno, disciplina per disciplina, si passerà ad inserire/integrare/ratificare il **giudizio del comportamento** ed il **giudizio complessivo** (livello globale di sviluppo degli apprendimenti).

Certificazioni delle competenze (classi III secondaria e V primaria)

Ciascun consiglio di classe, a partire dalla griglia di rilevazione cartacea (*), attribuirà per ciascuna competenza un livello (A, B, C...). Le schede (una per ciascun allievo) compilate, firmate dal consiglio di classe, andranno allegate al verbale dello scrutinio finale.

Una volta definito il livello, utilizzando il menù **Competenze**, il tutto andrà riportato in Classeviva per procedere, poi, alla stampa in automatico del certificato delle competenze finale da consegnare alle famiglie. La stampa del certificato, rimane a cura della segreteria, dopo la conclusione delle operazioni di scrutinio.

Contestualmente all'inserimento del livello -o anche prima, a cura del coordinatori- si dovranno inserire, competenza per competenza, le discipline che esprimono la valutazione per la singola competenza.

Inoltre, va inserito nell'apposito campo dell'area Competenze, il monte ore settimanali del piano di studio (30 ore per tempo normale, 36 ore per tempo prolungato o pieno).

(*): file disponibile nel registro elettronico ClasseViva nell'area riservata del coordinatore (*rubrica valutazione competenze primaria.pdf; rubrica valutazione competenze secondaria.pdf*)




Chiusura dello scrutinio

Terminate le operazioni di inserimento dei voti, del giudizio del comportamento, del giudizio complessivo, per ciascun allievo si procederà con l'inserimento di eventuali annotazioni (ad esempio, le attività di ampliamento alle quali l'allievo ha partecipato, come i Progetti PON, i Progetti PTOF ecc. ecc.).

Cliccando sul nominativo di ciascun allievo, si apre menù dove, in fondo alla pagina, compare il campo **Annotazioni** che andrà riempito, con le notizie di cui sopra.

Verbale di scrutinio

Dalla voce menù **“Verbali”**  si sceglieranno, avendo cura di scegliere come formato DOC oppure DOCX, le seguenti opzioni di stampa:

- **“S1C verbale2Q.EEMM.iccasalbore.18.19”** per tutte le classi non terminali (primaria e sec. 1° grado);
- **“S1C verbale2Q.E5.iccasalbore.18.19”** per le classi 5° della scuola primaria;
- **“S1C verbale2Q.M3.iccasalbore.18.19”** per classi 3° della scuola sec. 1° grado.

Prima di chiudere la sessione di lavoro, si salverà copia del file in word del verbale di scrutinio su una pen-drive -ad esempio- affinché il coordinatore possa apportare le dovute integrazioni/rettifiche.

Alla fine, il verbale, andrà stampato e firmato (presidente e segretario) in duplice copia. Una copia va inserita nel registro dei verbali del consiglio di classe, in uno ad una copia del tabellone; l'altra copia consegnata alla segreteria.

Tabellone scrutinio

Dalla voce menù **“Tabelloni”** , si selezionerà **“Tabelloni Personalizzati”** e si sceglieranno le seguenti opzioni di stampa:

- **“S1C Tabellone.INTERNO.iccasalbore.18.19.2Q.EEMM”** per tutte le classi (primaria e secondaria 1° grado); una copia da allegare al verbale di scrutinio ed una copia da consegnare alla segreteria. Le copie andranno stampate e poi andrà acquisita la firma dei docenti di classe e del Presidente;
- **“S1C Tabellone.AFFISSIONE.iccasalbore.18.19.2Q.EEMM”** per tutte le classi (primaria e secondaria 1° grado) ad eccezione della classe 3ª della scuola sec. 1° grado; una copia da allegare al verbale di scrutinio, una copia da consegnare alla segreteria. Le copie andranno stampate e poi andrà acquisita la firma dei docenti di classe e del Presidente.
- **“S1C Tabellone.AFFISSIONE.iccasalbore.18.19.2Q.M3”** solo per la classe classe 3ª della scuola sec. 1° grado; una copia da allegare al verbale di scrutinio, una copia da consegnare alla segreteria. Le copie andranno stampate e poi andrà acquisita la firma dei docenti di classe e del Presidente.

Per le varie fasi, nel caso, si farà riferimento ai componenti del team digitale che presteranno opportuno supporto. I proff. D'Arrisso, Ciasullo, Farisco e D'Alessandro e ins. Gargiulo e Basile, a tal fine, garantiranno la loro presenza a turno, per i vari scrutini/dei vari ordini di scuola.



Il Dirigente Scolastico
 prof. ing. Massimiliano Bosco
(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)