



LICEO CLASSICO STATALE "G.M. DETTORI"
Cambridge International School
Via Cugia, 2 - 09129 CAGLIARI
Tel. 070/308257-304270 - Fax 070/300898
Email capc03000v@istruzione.it - capc03000v@pec.istruzione.it

Circolare n. 236

Cagliari, 5 giugno 2020

Ai Coordinatori dei C. di Cl.
Ai Docenti

Oggetto: indicazioni operative per gli scrutini - Compilazione atti

In vista degli scrutini finali, per opportuna conoscenza, si richiama il testo della OM 16 maggio 2020 n. 11 (valutazione finale) su criteri e modalità generali della valutazione e sulla conseguente documentazione da produrre in sede di scrutinio e la successiva nota ministeriale 8464 del 28/05/2020, recante chiarimenti relativamente alla firma e alla regolarità formale degli atti: a questo proposito, si raccomanda di utilizzare procedure che consentano di acquisire e conservare traccia della presenza e del consenso dei docenti eventualmente connessi, tramite registrazione della fase di approvazione delle delibere (utilizzando la condivisione dello schermo e l'acquisizione del consenso espresso dei docenti con chiamata nominale). In ogni caso il Dirigente Scolastico potrà procedere, a seconda dei casi, a firmare (con firma elettronica o con firma autografa) a nome del Consiglio di classe connesso in remoto.

In generale, i documenti saranno firmati solo con la firma "forte" del D.S. con in allegato un documento con le "prese visioni" dei docenti (nominativo con data e ora della presa visione, da produrre dalla gestione Bacheca), a sua volta firmato dal D.S.

Si ricorda che lo scrutinio si svolgerà per ciascuna classe sulla piattaforma Microsoft Teams: il Coordinatore di classe, tramite la funzione "Calendario - Nuova riunione", pianifica la riunione e invita tutti i docenti del Consiglio: **la data e la modalità di invito e il link inoltrato ai docenti dovranno essere inseriti nel verbale di scrutinio.**

Si ricorda inoltre che nel corso dello scrutinio, **per le classi 3^a e 4^a dovrà essere attribuito il credito scolastico secondo le tabelle in vigore già dal passato anno scolastico**; per l'attribuzione del credito in caso di alunni ammessi con valutazioni insufficienti si rimanda alla allegata OM n. 11. **Per le classi 5^a, prima dell'attribuzione del credito dell'anno in corso, il Coordinatore procederà durante lo scrutinio alla conversione dei punteggi attribuiti nei due anni precedenti**: per la conversione si consiglia di utilizzare l'apposita funzione di Argo (dal menù: *Azioni - Conversione del credito*). L'attribuzione del credito dovrà poi risultare correttamente verbalizzata.

Ciò premesso, a supporto del lavoro dei Consigli di Classe, per garantire una corretta compilazione degli atti in modalità on-line, si ricorda che il Consiglio di Classe dovrà produrre in sede di scrutinio la documentazione seguente:

- **PAI** (Piano di Apprendimento Individualizzato): da allegare alla pagella, per gli alunni ammessi alla classe successiva con valutazioni insufficienti, **con esclusione delle classi 5[^]**. Il PAI viene generato automaticamente da ARGO didUP: i docenti, in fase di caricamento della proposta di voto, per gli alunni con materia/e insufficiente/i riporteranno nel campo “*giudizio sintetico*” (accanto al voto), gli obiettivi di apprendimento, i contenuti da recuperare e le strategie per migliorare i livelli di apprendimento. Queste informazioni, compilate preventivamente da parte del docente, saranno trasferite in automatico nel documento sinottico, che sarà generato dal Coordinatore a conclusione dello scrutinio direttamente da didUP, (dal menù: *Azioni - Comunicazione debito formativo - documento n.10 denominato “Piano di Apprendimento Individualizzato – OM 16 maggio 2020, n. 11”*). **Si raccomanda caldamente ai docenti che hanno alunni con valutazioni insufficienti, di arrivare allo scrutinio con il campo “giudizio sintetico” rigorosamente già compilato, al fine di non allungare le operazioni di scrutinio e di prevenire eventuali errori e inconvenienti tecnici connessi con una compilazione in diretta.**
- **PIA** (Piano di Integrazione degli Apprendimenti): da redigere a cura del Consiglio di classe, in base alle indicazioni dei docenti, e da allegare al verbale (**con esclusione delle classi 5[^]**). Nel documento, per la predisposizione del quale deve essere utilizzato l’allegato modello (allegato n. 1: Modello PIA), ciascun docente compila uno o più campi per la/le materia/e di propria pertinenza, indicando le attività didattiche e/o i contenuti non svolti quest’anno e ritenuti imprescindibili da integrare a decorrere dal 1° settembre 2020, con i correlati obiettivi e le strategie di apprendimento. **Si raccomanda caldamente ai docenti che ritengono opportuno integrare gli apprendimenti per il prossimo a.s., di fare pervenire prima dello scrutinio al Coordinatore il modello già compilato, al fine di non allungare le operazioni di scrutinio e di prevenire eventuali errori e inconvenienti tecnici connessi con una compilazione in diretta.**
- **Certificazione delle competenze** (solo per le classi 2[^]): da compilare secondo l’allegato modello (allegato n. 2: Certificazione competenze) e allegare alla pagella.
- **Verbale**: il verbale dello scrutinio è generato da Argo con riporto dei voti e di tutte le valutazioni. Viene generato dal Coordinatore al termine dello scrutinio, dal menù: *Azioni – Compila verbale – documenti n. 9 e 10, rispettivamente “Verbale scrutinio finale ONLINE classi terminali” e “Verbale scrutinio finale ONLINE classi intermedie”*. Una volta generato il file, per integrarlo e lavorarci prima del salvataggio e per conservarne una copia, si consiglia di copiare e incollare il testo in un documento Word/ODT. Il verbale, una volta concluso sarà salvato in PDF e, firmato con firma forte dal D.S., sarà pubblicato sulla bacheca dei docenti per la richiesta di presa visione.

Per una guida puntuale alle funzionalità di Argo per lo scrutinio in modalità on-line, si rimanda al seguente link: <https://didup.it/ultimi-aggiornamenti-per-gestione-scrutini-ed-esami/>

Per un supporto normativo in materia di valutazione finale, si allega alla presente circolare la citata OM. Del 16 maggio 2020 n. 11 e la tabella di conversione dei crediti per le classi 5[^] (allegati n. 3 e 4)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Roberto Pianta