

Prot. N. 5478/U

Alessandria, 31 Maggio 2021

Ai docenti

Al personale ATA

Oggetto: Operazioni di scrutinio a conclusione dell'anno scolastico

Le operazioni di scrutinio si svolgeranno in base al CALENDARIO degli SCRUTINI inserito nel PIANO ANNUALE 2020 – 2021 e opportunamente modificato dalla circolare interna n°165.

Si raccomanda a tutti il rigoroso rispetto degli orari e si ricorda ai coordinatori che per effettuare lo scrutinio è necessario avere a disposizione un pc portatile, considerato che tutti gli scrutini si effettueranno a distanza, attraverso la Classroom dedicata di ogni Consiglio di Classe, a cui parteciperanno anche i docenti di sostegno e di potenziamento assegnati nel secondo quadrimestre.

La decisione di effettuare gli scrutini ancora a distanza è stata confermata, malgrado quanto previsto dalla recentissima nota Miur n° 823 del 28 maggio 2021 che si invia in allegato.

Si prega di leggere con attenzione tale documento, che invita a riflettere sul significato della valutazione e sul suo nobile aspetto collegiale. Considerato che la nostra scuola ospita un numero elevato di classi e visto il calendario molto denso che ci attende a partire da giovedì 3 giugno, questa dirigenza ha ritenuto opportuno mantenere l'effettuazione degli scrutini a distanza, ma tale opportunità non deve influire sulla correttezza di ogni singola operazione.

Ogni coordinatore è invitato pertanto a verificare che l'ambiente virtuale predisposto sia attivo e funzionante e sia fruibile da tutti i docenti coinvolti.

Nel caso in cui i docenti del consiglio di classe fossero più di 20 (limite massimo di una classroom) è consigliato creare un link ed inviarlo per email oppure attivare un evento in Calendar, includendo in tale invito il Dirigente Scolastico.

Resta salva la possibilità, per eventuali difficoltà di connessione, di svolgere lo scrutinio in presenza, per un massimo di cinque docenti per classe, a condizione che ciascuno si connetta con il proprio personale dispositivo, nel pieno e rigoroso rispetto delle norme anti – Covid.

Le aule messe a disposizione saranno le seguenti: 105 – 106 – 107 – 108, avendo cura di evitare che nella stessa classe si trovino docenti che effettuano scrutini di classi differenti.

Si richiede inoltre cortesemente un doveroso controllo dei nominativi dei docenti coinvolti da parte dell'ufficio personale, al fine di evitare assenze dovute ad accavallamenti o per altre situazioni eccezionali.

Il coordinatore, il giorno dedicato allo scrutinio, dovrà prestare massima attenzione alla presenza dei partecipanti che dovranno essere esclusivamente i membri del Consiglio di Classe, oltre al Dirigente Scolastico.

Eventuali sostituzioni per situazioni motivate non diversamente affrontabili dovranno essere comunicate in tempo utile all'ufficio personale e al coordinatore ai fini di non invalidare lo scrutinio.

Si potrà partecipare esclusivamente con l'account istituzionale.

Si consiglia di attivare l'autenticazione in due passaggi, per aumentare le condizioni di sicurezza di accesso allo scrutinio.

E' necessario che il coordinatore abbia sotto mano il foglio firme riepilogativo precedentemente inviato dall'Ufficio Alunni per verificare rapidamente la presenza di tutti i membri del Consiglio di Classe.

Sarà necessario avere a disposizione microfono e telecamera attivi al fine di palesare la propria presenza per tutta la durata dello scrutinio.

I docenti impegnati in scrutini di altre scuole devono comunicare in ufficio personale, tempestivamente e comunque almeno 2 giorni prima dello scrutinio, i possibili conflitti di orario e dove intendono essere presenti, così da poter procedere nelle dovute sostituzioni: si precisa che, di norma, ha la precedenza l'istituto in cui il docente effettua la maggior parte del monte orario settimanale.

Altri impedimenti, di qualsiasi natura purché debitamente motivati, devono essere comunicati tempestivamente dai docenti all'ufficio personale in quanto si ricorda il criterio della COLLEGIALITA' della valutazione in sede di scrutinio: ciò implica obbligatoriamente la presenza di tutti i componenti del Consiglio di Classe.

E' molto importante, alla luce del criterio della collegialità nella valutazione, mantenere nel corso dello scrutinio un regime oggettivo e condiviso, cercando di tenere in debita considerazione eventuali situazioni di fragilità emerse nel corso dell'anno scolastico, anche a seguito della didattica digitale integrata. Si raccomanda quindi senso di equilibrio e la giusta gradualità nel valutare gli studenti, applicando quando possibile il criterio della sospensione del giudizio fino a un massimo di tre discipline, piuttosto che la diretta non ammissione all'anno successivo.

Per quanto riguarda eventuali deroghe connesse alle assenze, si rimanda integralmente al rispetto dei criteri inseriti nel Regolamento Unico di Istituto, in quanto gli stessi sono stati confermati nell'ultima seduta collegiale.

Si prega di attenersi alle istruzioni impartite nei file allegati e di assicurare, per il giorno dello scrutinio, il regolare e puntuale caricamento dei voti, incluso il conteggio delle assenze che deve essere effettuato per ogni materia.

Specifiche indicazioni per registro elettronico:

a) inserire le proposte di voto (voto unico) avendo cura di decidere gli arrotondamenti dei decimali in modo che il consiglio di classe possa comprendere con chiarezza la proposta del docente ed il voto di comportamento entro il giorno precedente lo scrutinio,

b) i docenti contitolari (docenti compresenti a vario titolo) operano una proposta di voto univoca con inserimento nel database a cura del docente con orario prevalente;

c) per le classi seconde occorre compilare anche la sezione "CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE": tale operazione è svolta dai coordinatori di classe, insieme ai docenti del Consiglio di Classe, per ogni alunno, utilizzando l'apposita funzione del REGISTRO ELETTRONICO (funzione accanto alla scheda "esito");

d) prestare la massima attenzione durante la proiezione dei dati e leggere i voti proposti a voce alta accuratamente per ciascun alunno;

e) voto di materia alternativa alla religione: gli studenti non avvalenti l'insegnamento della religione cattolica che hanno scelto lo studio con un docente di materia alternativa dovranno avere una valutazione, dal docente che ha svolto la detta

materia che la consegnerà al docente di religione titolare per l'inserimento del voto proposto, espressa con le stesse modalità dell'insegnamento della religione cattolica.

f) attribuzione dei crediti: l'attribuzione dei crediti nelle classi terze e quarte avverrà regolarmente utilizzando le tabelle già in vigore di cui al Dlgs 62/2017, **inclusa l'opportunità di un'eventuale integrazione del credito ai sensi ai sensi dell'art.4 comma 4 om 11 del 16/05/2020 (vedasi allegato alla circolare n°165).**

g) esclusivamente per le classi quinte l'attribuzione dei crediti dovrà avvenire utilizzando la conversione dei crediti prevista dall'ALLEGATO A all'O.M. n°53 del 3 marzo 2021 (Ordinanza concernente gli Esami di Stato del secondo ciclo) in considerazione del fatto che anche per il corrente anno scolastico è previsto eccezionalmente un credito massimo pari a n°60 punti (max 18 punti in terza, max 20 punti in quarta e max 22 punti in quinta).

h) terminate tutte le operazioni di scrutinio, e controllato per l'ultima volta i dati, si può procedere al suo blocco selezionando l'icona "Blocco scrutinio": da questo momento nessuna valutazione potrà subire ulteriori modifiche;

i) una volta effettuata la chiusura dello scrutinio, ogni docente può entrare nella funzione per apporre la propria firma seguendo le istruzioni allegate e il coordinatore effettuerà l'invio e – mail del **tabellone firmato** in formato pdf in modo che la segreteria provveda alla successiva stampa;

l) entro il giorno successivo allo scrutinio, è necessario consegnare in segreteria, in formato cartaceo:

- copia del verbale (firmato a mano dal coordinatore);
- copia del tabellone firmato digitalmente da tutti;
- eventuale registro PAI (se non già consegnato);
- PLANNING ED. CIVICA;
- SCHEDA DI VALUTAZIONE FINALE PER ALUNNI CON DSA (DA RITIRARE IN UFFICIO ALUNNI).

Sempre entro il giorno successivo allo scrutinio inviare ANCHE su PIATTAFORMA MOODLE:

- copia del verbale;
- copia del tabellone firmato digitalmente da tutti;
- file lettere per alunni con giudizio sospeso, debitamente compilate per la parte di programma da recuperare.

m) si ricorda infine di procedere alla conservazione di tutte le verifiche svolte tramite DAD archiviandole nel cloud della piattaforma utilizzata, incluse le verifiche che non prevedono cloud.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il dirigente scolastico

Dott.ssa Maria Elena DEALESSI

(firma omessa ai sensi dell'art.3 c2 Dlgs 39/93)

ALLEGATI:

Tabella conversione e attribuzione crediti in base all'O.M. n°53/2021

Istruzioni per la corretta effettuazione dello scrutinio – Nota Miur n° 823 del 28 maggio 2021