



**I.C. Statale n. 12 – “Battisti – Foscolo”**  
**Via Manzoni, 66 – C.A.P. 98121 – Messina. CF. 97093240832**  
**Tel/Fax: 090/48120 E-mail: [meic88200l@istruzione.it](mailto:meic88200l@istruzione.it)**

Alla componente docente

- Al direttore SS.GG.AA.
- Ufficio segreteria
- All’Albo d’istituto – Sito Web

---

**Oggetto: Scrutini secondo quadrimestre online**

A seguito della pubblicazione dell’Ordinanza n.11 del 16/05/2020 concernente la valutazione finale degli alunni per l’anno scolastico 2019-2020, si indicano le modalità di scrutinio di fine anno.

Al fine di meglio determinare la corrispondenza tra il livello di apprendimento e il voto, compreso il voto di comportamento, si rimanda ai seguenti documenti, elaborati dai consigli di classe/Interclasse e dalle Funzioni strumentali/coordinatori e responsabili di settore. Le seguenti documentazioni, da compilare in sede di scrutinio, saranno ratificate al prossimo Collegio dei Docenti e opportunamente inserite nel PTOF:

**- Griglie di valutazione DAD e rilevazione delle competenze - Allegati 1/2**

**- Rimodulazione del PEI - Allegato 3**

Si ricorda che lo scrutinio finale costituisce il momento conclusivo dell’attività annuale e non deve essere la risultanza di apposite prove, bensì delle osservazioni effettuate nel corso dell’intero anno dagli insegnanti di classe. Si rammenta, altresì, che l’art. 3 del O.M. 11 del 16.05.2020 stabilisce quanto segue: “Gli alunni sono ammessi alla classe successiva anche in presenza di voti inferiori a sei decimi in una o più discipline, che vengono riportati nel verbale di scrutinio finale e nel documento di valutazione. Nei casi in cui i docenti del consiglio di classe non siano in possesso di alcun elemento valutativo relativo all’alunno, per cause non imputabili alle difficoltà legate alla disponibilità di apparecchiature tecnologiche ovvero alla connettività di rete, bensì a situazioni di mancata o sporadica frequenza delle attività didattiche, già perduranti e opportunamente verbalizzate per il primo periodo didattico, il consiglio di classe, con motivazione espressa all’unanimità, può non ammettere l’alunno alla classe successiva.” Gli insegnanti di classe, pertanto, possono non ammettere un alunno alla classe successiva solo in casi eccezionali e su parere unanime del Consiglio di classe, riunito alla presenza dei soli docenti di cui sarà fatta menzione sul documento di valutazione (nel caso in cui venga deliberata la non ammissione).

Le riunioni, come stabilito dal DPCM 17/05/2020 saranno svolte online. La piattaforma utilizzata sarà Meet di Google: 5/10 minuti prima dell'orario, i docenti riceveranno via e-mail il codice per accedere alla riunione che sarà gestita dal coordinatore di classe.

Si ricorda che tutti i docenti della classe dovranno essere presenti e che eventuali impossibilità vanno segnalate formalmente per tempo alla Direzione, che provvederà alla sostituzione.

## CALENDARIO SCUOLA PRIMARIA

Lunedì 8 giugno 2020	I A	9,00/9.45
	I B	10,00/10.45
	I C	11,00/11.45
	VB	12,00/12.45
	V A	15,00/15.45
Martedì 9 giugno 2020	IVA	9,00/9.45
	IVB	10,00/10.45
	IVC	11,00/11.45
	III A	12,00/12.30
	III B	12,30/13.15
	II A	14,30/15.15
	II B	15,30/16.15
	II C	16,30/16.45

**SCUOLA PRIMARIA:** I Coordinatori di classe avranno il compito di controllare prima della giornata della riunione che i dati siano inseriti sul sistema, leggeranno i giudizi di valutazione alunni da sottoporre all'approvazione del Consiglio, si occuperanno della verbalizzazione delle operazioni di scrutinio, coordineranno il lavoro di trascrizione dei giudizi con la collaborazione degli altri docenti della classe, i docenti della classe quinta della Scuola Primaria cureranno anche la redazione delle schede di certificazione competenze.

**I Coordinatori delle classi di Sc. Primaria** inoltre compileranno una **relazione globale sulla classe**, da approvarsi in sede di scrutinio finale e da allegare al registro elettronico ed al registro dei verbali.

In sede di scrutinio ciascun Consiglio di classe provvederà a stilare e ad approvare il **Piano di Apprendimento Individualizzato e il Piano di integrazione degli Apprendimenti**, così come previsto dall'Ordinanza concernente la valutazione finale degli alunni per l'anno scolastico 2019/2020 e prime disposizioni per il recupero degli apprendimenti del MIUR prot. n. 0000011 del 16.05.2020 (**circolare interna prot. 772/U del 28/05/2020**). Ultime le operazioni di scrutinio, letto e approvato il verbale, i coordinatori di classe si accerteranno dell'acquisizione della documentazione di scrutinio da parte della Segreteria inviando le documentazioni tramite mail istituzionale, comprese le schede di valutazione e i documenti di certificazione delle competenze.

Si comunica che **entro la data dello scrutinio** per ogni classe dovrà essere presentata la *Relazione finale del Consiglio di Classe/Interclasse* (curata dal docente coordinatore/insegnante prevalente). Tale relazione dovrà tenere conto dei seguenti punti: descrizione sintetica della situazione in uscita rispetto alla situazione di partenza, suddivisione della classe in fasce di livello, attività progettuali realizzate (*classi aperte, classi chiuse, presenze, progetti individualizzati, uscite didattiche, visite d'istruzione, ecc...*), criteri di valutazione usati, rapporti con le famiglie. Tutti i **docenti predisporranno inoltre** la relazione finale (*in duplice copia*) e il progetto formativo personalizzato Dad.per gli alunni diversamente abili.

**Soltanto i consigli delle classi quinte primaria dovranno predisporre in sede di scrutinio per ogni studente la certificazione delle competenze.**

Sarà, inoltre, cura dei docenti completare il registro elettronico con programmazione annuale, attività svolte in riferimento agli obiettivi programmati, verifiche.

Si rammenta che i documenti attinenti l'attività curricolare (*registri, relazioni, ecc.*) dovranno essere datati con il giorno coincidente la conclusione dell'anno scolastico (**06 giugno 2020**).

Mentre per tutti gli atti riguardanti la valutazione finale (*verbale di scrutinio finale, schede di valutazione, certificati delle competenze, ecc.*) dovrà essere posta la data in cui sono stati convocati i consigli di classe per lo svolgimento degli scrutini.

#### **PER LA SCUOLA PRIMARIA GLI ORIGINALI DEI DOCUMENTI DI VALUTAZIONE**

debitamente compilati online dai docenti dall'Equipe pedagogica, saranno stampati in Segreteria e dopo la firma inseriti nel fascicolo alunno. Le famiglie prenderanno visione del documento di valutazione tramite Registro elettronico.

### **CALENDARIO SCUOLA SECONDARIA I GRADO- GIUGNO 2020**

		GIORNO		
		6	8	9
ORE	9.00/10.00	IIIB		
	10.15/11.15	IIB		
	11.30/12.30	IB		
ORE	16.15/17.15		IC	
	17.30/18.30		IIA	
ORE	16.30/17.30			IIIA
	17.45/18.45			IA

La pubblicazione dell'esito dello scrutinio finale avverrà mediante pubblicazione nel registro elettronico Axios alla voce **Comunicazioni alla classe** e affissione all'albo della scuola dell'elenco degli alunni "*ammessi alla classe ...*", elenco che sarà sottoscritto dai rispettivi insegnanti. Una copia di ogni elenco sarà allegata al registro. Gli esiti degli scrutini finali saranno pubblicati il **15 giugno 2020 dopo le ore 12.00**.

I coordinatori di classe predispongono i tabelloni di ammissione inoltrandoli entro giorno **11/06/2020** alla mail [meic88200l@istruzione.it](mailto:meic88200l@istruzione.it) - area alunni. L'ufficio di segreteria provvederà alla stampa e alla predisposizione del documento per la firma e l'affissione presso la sede dell'Istituto. Entro il **15/06/2020** ore 11,00 i docenti si recheranno presso la sede dell'Istituto alternandosi per la firma dei documenti.

## **POTENZIAMENTO**

I docenti di potenziamento invieranno la loro relazione ai coordinatori delle classi in cui hanno svolto attività didattica entro lunedì 01 giugno 2020 . Preciseranno il numero di ore settimanali, il tipo di intervento e le attività proposte agli studenti.

## **PROGRAMMA E RELAZIONI DI MATERIA CLASSI TERZE**

Ogni insegnante dovrà inviare al coordinatore via mail la relazione di materia e il programma svolto entro venerdì 5 giugno 2020.

## **RELAZIONI FINALI DEI CONSIGLI DELLE CLASSI TERZE:**

Il coordinatore di classe stenderà la relazione inerente il percorso triennale della classe e la invierà alla mail istituzionale [meic882001@istruzione.it](mailto:meic882001@istruzione.it) affinché resti anche agli atti cartacei, unitamente alle relazioni di materia, ai programmi e alle relazioni sugli alunni DVA entro venerdì 5 giugno 2020. In questo documento dovranno essere tenuti presenti i livelli di partenza e il percorso triennale della classe; in particolare, saranno sottolineati gli obiettivi più importanti raggiunti nel percorso della scuola secondaria di 1°, i criteri didattici adottati, gli interventi di recupero attuati, le iniziative di integrazione, i problemi incontrati, i risultati conseguiti dagli alunni sul piano della preparazione culturale e della maturazione della personalità. Per le classi con alunni BES si indicheranno gli interventi effettuati dal Consiglio di Classe per ogni singolo allievo.

## **DOCUMENTI DA COMPILARE IN SEDE DI SCRUTINIO**

I docenti delle classi prime e seconde dovranno compilare:

1. Tabellone di ammissione alla classe successiva
2. In sede di scrutinio i coordinatori delle classi prime e seconde dovranno presentare al C.d.C., per l'approvazione, la relazione finale di sintesi della programmazione didattica- educativa relativa all'anno scolastico, da allegare al verbale dello scrutinio

Elenco dei documenti da compilare in sede di scrutinio a cura dei docenti delle classi terze:

1. Tabellone di ammissione all'esame di Stato
2. Verbale dello scrutinio, da inserire nel registro dei verbali (stampare dal registro elettronico)
3. Relazione di presentazione della classe all'esame in duplice copia

Una copia della relazione finale delle classi terze va allegata al verbale degli scrutini.

Docenti di sostegno

Tutti i docenti di sostegno dovranno presentare al Consiglio di classe copia della relazione finale di verifica del PEI stilata da tutti i docenti di classe. I docenti di sostegno delle classi terze consegneranno al coordinatore di classe via mail una copia aggiuntiva, da inserire fra i materiali d'esame.

Coordinatori di classe

In vista degli scrutini finali i coordinatori di classe sono invitati a preparare tutta la documentazione relativa agli alunni per i quali è incerta la validità dell'anno o ammissione alla classe successiva (prospetto assenze).

I Coordinatori di classe avranno il compito di controllare prima della giornata della riunione che i dati siano inseriti sul sistema, si occuperanno della verbalizzazione delle operazioni di scrutinio, nelle classi terze coordineranno la redazione delle schede di certificazione competenze, con data dello scrutinio finale.

## SCHEDA CERTIFICAZIONE COMPETENZE

Per le classi 5<sup>a</sup> della Scuola Primaria e 3<sup>a</sup> della Scuola secondaria il Consiglio di Classe dovrà elaborare la Scheda di competenze in uscita che sarà abbinata al Documento di valutazione finale. I Sigg. Coordinatori sono invitati a prendere nota in relazione a tutto il percorso di studi, quinquennale per la Scuola Primaria e triennale per la Scuola Secondaria, di tutte le attività significative di ampliamento offerta formativa seguite dall'alunno/a ovvero la frequenza di corsi PON FSE, POR FSE, Indirizzo Musicale, Progetti di istituto, premi conseguiti, corsi linguistici o informatici, indicando il titolo o la tematica e per lo strumento, la tipologia di strumento.

**I coordinatori sono tenuti, inoltre, a raccordarsi con l'ufficio di segreteria, area alunni, al fine di garantire un corretto svolgimento degli adempimenti valutativi finali.**

**Riguardo la SCUOLA DELL'INFANZIA, considerato il termine delle attività al 27/06/2020, si comunica che verrà emanata in seguito una circolare interna riguardante la valutazione e la tempistica per gli adempimenti di fine anno.**

Si allegano alla presente:

**Griglia valutazione dad scuola primaria**  
**Griglia valutazione dad scuola secondaria**  
**Progetto formativo personalizzato "didattica a distanza "(pei/pdp)**

F.to Il Collaboratore DS  
Lucia Portaro

F.TO IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Anna Maria Gammeri



Firma autografa omissa ai sensi  
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

## Integrazione al PTOF 2019-2022

## Schede di osservazione e rilevazione delle competenze

## Griglia Valutazione DAD scuola primaria

Osservazione delle attività con la DAD e rilevazione delle competenze scuola primaria					
		Voto		Voto	
<b>COLLABORAZIONE E PARTECIPAZIONE IN PIATTAFORMA</b>	Partecipa alle attività sincrone	9/10	sempre	9/10	in modo costruttivo
		7/8	regolarmente	7/8	in modo abb. adeguato
		6/7	sporadicamente	6/7	in modo superficiale
		4/5	mai	4/5	in modo non adeguato
	Partecipa alle attività asincrone	9/10	sempre	9/10	in modo costruttivo
		7/8	regolarmente	7/8	in modo abb. adeguato
		6/7	sporadicamente	6/7	in modo superficiale
		4/5	mai	4/5	in modo non adeguato
<b>ORGANIZZAZIONE NELLO STUDIO</b>	Assolve agli impegni scolastici rispettando i tempi e le consegne	9/10	sempre	9/10	sempre
		7/8	regolarmente	7/8	regolarmente
		6/7	sporadicamente	6/7	sporadicamente
		4/5	mai	4/5	mai
<b>IMPARARE A IMPARARE</b>	Mostra un comportamento responsabile	9/10	sempre	9/10	sempre
		7/8	regolarmente	7/8	regolarmente
		6/7	sporadicamente	6/7	sporadicamente
		4/5	mai	4/5	mai
<b>COMPETENZE DIGITALI</b>	Partecipa agli scambi comunicativi utilizzando Whatsapp, e-mail, Padlet, Collabora.	9/10	in modo efficace	9/10	in modo efficace
		7/8	In modo abb. efficace	7/8	In modo abb. efficace
		6/7	in modo suff. efficace	6/7	in modo suff. efficace
		4/5	in modo poco sicuro	4/5	in modo poco sicuro
<b>ACQUISIZIONE DI CONOSCENZE E ABILITÀ DISCIPLINARI</b>					
I risultati delle osservazioni e delle prove di verifica disciplinari, acquisiti come valutazione formativa del processo di apprendimento, sono documentati e resi visibili alle famiglie nella consueta area del registro dell'insegnante dedicata alla valutazione integrati, dove necessario, con commenti e osservazioni verbali.					

**Integrazione al PTOF 2019-2022**

**Schede di osservazione e rilevazione delle competenze**

**Griglia di Valutazione DAD scuola secondaria di primo grado**

<b>Osservazione delle attività con la DAD e rilevazione delle competenze scuola secondaria di primo grado</b>		
	Voto	
<b>PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITA'</b>	9/10	Assidua e produttiva
	7/8	Costante
	6	Saltuaria
	4/5	Assente
<b>DISPONIBILITÀ' ALLA COLLABORAZIONE E ALL'INTERAZIONE CON DOCENTI E COMPAGNI</b>	9/10	Assidua e produttiva
	7/8	Costante
	6	Saltuaria
	4/5	Assente
<b>IMPEGNO NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ</b>	9/10	Assiduo e produttivo
	7/8	Costante
	6	Saltuario
	4/5	Assente
<b>PROGRESSI NELL'ACQUISIZIONE DI CONOSCENZE, ABILITÀ E COMPETENZE</b>	9/10	Pienamente conseguiti
	7/8	Sufficientemente conseguiti
	6	Parzialmente conseguiti
	4/5	Non conseguiti
<b>METODO DI STUDIO ED ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO</b>	9/10	Efficace
	7/8	Abbastanza efficace
	6	Poco efficace
	4/5	Inefficace
<p><b>ACQUISIZIONE DI CONOSCENZE E ABILITÀ DISCIPLINARI</b></p> <p>I risultati delle osservazioni e delle prove di verifica disciplinari, acquisiti come valutazione formativa del processo di apprendimento, sono documentati e resi visibili alle famiglie nella consueta area del registro dell'insegnante dedicata alla valutazione e integrati, dove necessario, con commenti e osservazioni verbali.</p>		

