



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

**Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca**

Istituto Comprensivo di Borgo Virgilio

via Amendola-1 – 46034 Borgo Virgilio – MN

C.M. : MNIC81000E C.F.: C.F. 93034870209 – CUU: UFGYQQ

Tel: +39 0376 440 299 Fax +39 0376 448 091

e-mail uffici: [mnic81000E@istruzione.it](mailto:mnic81000E@istruzione.it) [mnic81000E@pec.istruzione.it](mailto:mnic81000E@pec.istruzione.it)

**PROTOCOLLO SCRUTINIO = ESAME PRIMO CICLO  
ANNO SCOLASTICO 2019-20**

| CHI  | ADEMPIMENTO   | QUANDO   |
|--|---|--|
| <p><b>MODALITA' PER TUTTI:</b> online, sulla piattaforma utilizzata di solito per i team/cdc. Si deve prevedere la <b>condivisione</b> dello schermo del coordinatore.</p> |   |  |
| <p><b>TUTTI I<br/>DOCENTI DEL<br/>TEAM/ CDC</b></p>  | <p>Avere almeno <b>2 voti</b> per disciplina, riferiti a didattica in presenza o a DAD.</p> <p>Valutare ogni singola disciplina, secondo i criteri stabiliti in CDU (vd griglie, <a href="https://www.icvirgilio.edu.it/didattica-distanza-linee-guida-valutazione">https://www.icvirgilio.edu.it/didattica-distanza-linee-guida-valutazione</a>)</p> <p>Trascrivere i voti sul tabellone tassativamente <b>almeno 2 giorni prima</b> dello scrutinio(per consentire un quadro chiaro al coordinatore)</p> <p>Leggere le valutazioni sul comportamento e i giudizi globali condivisi dal coordinatore (almeno tra docenti di italiano e matematica) e proporre eventuali modifiche.</p> <p>Inserire la valutazione delle competenze</p> | <p><b>PRIMA del pre- scrutinio calendarizzato a i primi di giugno:</b></p> |
|  | <p>Collegarsi per tempo alla piattaforma</p> <p>Segnalare tempestivamente via telefono al coordinatore o responsabile di plesso o alla DS eventuali problemi di collegamento</p> <p>Silenziare il microfono finché parla il coordinatore</p>  | <p><b>IL GIORNO del PRE-SCRUTINIO</b></p>                                  |
|  | <p>Collegarsi per tempo alla piattaforma</p> <p>15 MINUTI PER CANDIDATO</p>   | <p><b>Presentazione elaborati da calendario</b></p>                        |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | <p>Il CDC si limiterà a eventuali richieste di chiarimento circa l'elaborato e non farà domande su altri contenuti disciplinari (NON è un colloquio d'esame)</p> <p>Non far condividere all'alunno le slides, che avremo già visto</p> <p>AL termine far scollegare l'alunno</p> <p>10 minuti per decidere la valutazione secondo la griglia predisposta: il coordinatore prenderà nota sulle singole griglie degli alunni, abbinando il voto al giudizio corrispondente.</p> |   |
|   | <p>Collegarsi per tempo alla piattaforma</p> <p>Segnalare tempestivamente via telefono al coordinatore o responsabile di plesso o alla DS eventuali problemi di collegamento</p> <p>Silenziare il microfono finché parla il coordinatore</p> <p>Esprimersi in merito alla valutazione finale in <b>decimi</b></p> <p><b>Approvare le valutazioni FINALI</b></p>   | <p><b>Scrutinio finale= esame</b></p>                                     |
| <p><b>IL COORDINATORE DEL CDC/ TEAM</b></p> | <p>Avvisare i colleghi riguardo alla piattaforma utilizzata</p> <p>Preparare i giudizi del comportamento e condividerli con i colleghi (almeno tra docenti di italiano e matematica), quindi trascriverli sul tabellone</p> <p>Preparare i giudizi globali per ogni alunno e condividerli con i colleghi (almeno tra docenti di italiano e matematica), quindi trascriverli sul tabellone</p> <p>Controllare la certificazione delle competenze</p>                           | <p><b>PRIMA del pre- scrutinio calendarizzato ai primi di giugno:</b></p> |
|   | <p>Collegarsi per tempo alla piattaforma</p> <p>Ricordare ai colleghi di silenziare il <b>microfono</b> e riattivarlo se devono intervenire</p>   | <p><b>IL GIORNO del PRE-SCRUTINIO</b></p>                                 |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <p>Condividere lo <b>schermo</b> col tabellone <b>senza aprire lo scrutinio</b></p> <p>Controllare: voti, comportamento, giudizi globali, certificazione competenze</p> <p>Abbozzare la valutazione del percorso triennale e del quadrimestre DAD</p> <p><b>Predisporre il calendario per le presentazioni degli elaborati e accordarsi per comunicare piattaforma, accesso e orari agli alunni</b></p> <p><b>Elencare chi non avesse possibilità di collegarsi</b></p>  |   |
|  | <p>VD SOPRA</p> <p>Il coordinatore prenderà nota sulle singole griglie degli alunni, abbinando il voto al giudizio corrispondente.</p>   | <p><b>Presentazione elaborati da calendario</b></p> |
|  | <p>Collegarsi per tempo alla piattaforma</p> <p>Prima di iniziare, controllare che il <b>Consiglio sia perfetto</b></p> <p>Segnalare eventuali assenze al responsabile i plesso per consentire la sostituzione</p> <p>Ricordare ai colleghi di silenziare il <b>microfono</b> e riattivarlo se devono intervenire</p> <p><b>Aprire</b> lo scrutinio</p> <p>Condividere lo <b>schermo</b> col tabellone, poi con i giudizi globali già concordati in pre-scrutinio</p> <p>Concordare il <b>voto finale</b> e verbalizzare</p> <p>Controllare che si sia generato il verbale, leggerlo <b>e salvarlo</b></p> <p>Controllare che si siano generate le <b>schede di valutazione e la scheda di valutazione delle competenze.</b></p> <p>Per la <b>stampa del tabellone</b>: provvede l'UFFICIO.</p> <p>Salvare una copia di tabellone e verbale sul proprio PC e <b>inviare</b> al Responsabile di plesso,</p> | <p><b>Scrutinio finale= esame</b></p>               |

che girerà tutto all'Ufficio  
[mnice81000e@istruzione.it](mailto:mnice81000e@istruzione.it)

Alla fine **salvare** tutto, compreso il tabellone da  
affiggere all'Albo e **chiudere** lo scrutinio