



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

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



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

MIUR

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 mnic81000E@pec.istruzione.it

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

CHI	ADEMPIMENTO	QUANDO
<p>MODALITA' PER TUTTI: online, sulla piattaforma utilizzata di solito per i team/cdc. Si deve prevedere la condivisione dello schermo del coordinatore.</p>		
<p>TUTTI I DOCENTI DEL TEAM/ CDC</p>	<p>Avere almeno 2 voti per disciplina, riferiti a didattica in presenza o a DAD.</p> <p>Valutare ogni singola disciplina, secondo i criteri stabiliti in CDU (vd griglie, https://www.icvirgilio.edu.it/didattica-distanza-linee-guida-valutazione)</p> <p>Trascrivere i voti sul tabellone tassativamente almeno 2 giorni prima 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>PRIMA del pre- scrutinio calendarizzato a i primi di giugno:</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>IL GIORNO del PRE-SCRUTINIO</p>
	<p>Collegarsi per tempo alla piattaforma</p> <p>15 MINUTI PER CANDIDATO</p>	<p>Presentazione elaborati da calendario</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 decimi</p> <p>Approvare le valutazioni FINALI</p>	<p>Scrutinio finale= esame</p>
<p>IL COORDINATORE DEL CDC/ TEAM</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>PRIMA del pre- scrutinio calendarizzato ai primi di giugno:</p>
	<p>Collegarsi per tempo alla piattaforma</p> <p>Ricordare ai colleghi di silenziare il microfono e riattivarlo se devono intervenire</p>	<p>IL GIORNO del PRE-SCRUTINIO</p>

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

che girerà tutto all'Ufficio
mnlic81000e@istruzione.it

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