



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

## I.C. 3 "de Curtis - Ungaretti" ad Indirizzo Musicale

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di 1° grado

Sede Centrale: Via Viola, 20 - 80056, Ercolano (NA) - tel. 081/7713113 -081/7881287 - fax 0817881289

Plesso Ungaretti: Via Case Vecchie - tel. 0817393861 - Plesso Genovese: Via Palmieri - tel. 0817881291

C.F. : 95170720635 - Cod. mecc. : NAIC8DA007

[www.ic3decurtisungaretti.edu.it](http://www.ic3decurtisungaretti.edu.it) - e-mail: [naic8da007@istruzione.it](mailto:naic8da007@istruzione.it) - [naic8da007@pec.istruzione.it](mailto:naic8da007@pec.istruzione.it)

Ercolano, 03/06/2020

IC3 "de Curtis Ungaretti" - Ercolano  
Prot. 0001760 del 03/06/2020  
04 (Uscita)

Ai docenti dell'Istituto  
Al sito web area riservata

### Oggetto: Modalità e adempimenti per lo svolgimento degli scrutini finali della Scuola Primaria

Si comunica che, in vista del DPCM 18 Maggio 2020 che dichiara sospese tutte le riunioni OO.CC., fino al 14 giugno 2020, e così come già anticipato in seduta di Collegio, lo scrutinio finale sarà svolto online tramite invito per Google Meet, che ciascun docente riceverà sul proprio account istituzionale,

Si ricorda che per il regolare svolgimento delle operazioni di scrutinio è necessaria la presenza di tutti i docenti della classe compresi quelli di sostegno e di attività alternativa alla religione e che, in caso di assenza motivata e giustificata di un docente, si dovrà provvedere alla sostituzione tramite nomina ufficiale del Dirigente scolastico.

La presenza agli scrutini, l'approvazione del tabellone voti e delle delibere all'ordine del giorno, saranno acquisiti tramite la compilazione on line di un questionario di Google moduli, il cui link sarà presentato durante la seduta.

Per accelerare le operazioni di scrutinio, si raccomanda ciascun docente di provvedere, entro la data dell'incontro, al caricamento dei voti compreso quello del Comportamento, alla compilazione del giudizio globale relativo a ciascun alunno e del giudizio sintetico per singola disciplina nel caso in cui l'alunno non abbia raggiunto la sufficienza. In quest'ultimo caso, il docente dovrà indicare gli obiettivi di apprendimento da conseguire o da consolidare e le specifiche strategie per il miglioramento dei livelli di apprendimento. Il sistema Argo poi, in automatico, genererà il **Piano di Apprendimento Individualizzato (PAI - art. 6 commi 1,3,4,5 OM)**.

Il Verbale dello Scrutinio finale potrà essere perfezionato e scaricato già precompilato in seduta di scrutinio.

Si ricorda, inoltre, che in caso di mancato svolgimento delle attività didattiche programmate all'inizio dell'anno scolastico, i docenti dovranno provvedere alla predisposizione del **Piano di Integrazione degli Apprendimenti (art. 6 commi 2, 3, 4, 5 e 6 OM)**. I docenti delle singole discipline, dunque, individuano eventuali attività didattiche non svolte ed elaborano una nuova progettazione e poi il consiglio di classe definisce il piano di integrazione degli apprendimenti.

Per le classi quinte, è prevista durante lo scrutinio la compilazione della Certificazione delle competenze. I docenti potranno precompilare la certificazione prima dello scrutinio, salvo poi l'approvazione collegiale.

Tutti i documenti prodotti in sede di scrutinio saranno pubblicati sulla bacheca del registro elettronico affinché ciascun docente non solo possa consultarli, ma provvedere all'approvazione secondo un sistema di presa visione generato dalla piattaforma Argo attraverso una "Tabella firme" che, munita di firma digitale del Dirigente Scolastico, sarà registrata nel sistema di gestione documentale e successivamente inviata al sistema di conservazione, nel pieno rispetto delle



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

## I.C. 3 “de Curtis - Ungaretti” ad Indirizzo Musicale

Scuola dell'Infanzia -Scuola Primaria - Scuola Secondaria di 1° grado

Sede Centrale: Via Viola, 20 – 80056, Ercolano (NA) - tel. 081/7713113 -081/7881287 - fax 0817881289

Plesso Ungaretti: Via Case Vecchie – tel. 0817393861 - Plesso Genovese: Via Palmieri – tel. 0817881291

C.F. : 95170720635 – Cod. mecc. : NAIC8DA007

[www.ic3decurtisungaretti.edu.it](http://www.ic3decurtisungaretti.edu.it) - e-mail: [naic8da007@istruzione.it](mailto:naic8da007@istruzione.it) – [naic8da007@pec.istruzione.it](mailto:naic8da007@pec.istruzione.it)

disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005) in tema di documenti amministrativi informatici.

### Iter procedurale della seduta di Scrutinio

Il coordinatore:

1. svolge lo scrutinio online (con google meet), presentando il tabellone completo a tutti i docenti. I voti sono resi definitivi mediante registrazione della seduta e compilazione del modulo di Google condiviso sulla chat di meet e compilato da ciascun docente;
2. produce il file PDF del documento (verbale o tabellone voti) e lo fa firmare elettronicamente dal D.S.;
3. pubblica il documento firmato dal D.S. in bacheca, a tutti i docenti della classe, con richiesta di presa visione.
4. ottenute le prese visioni di tutti i docenti, esporta l'elenco delle prese visioni, in formato excel (con l'apposita funzione, disponibile in procedura);
5. apre il file così prodotto e produce un file, in formato PDF da inviare al D.S. per la firma elettronica.
6. Infine, il PDF del verbale/tabellone voti, il PDF con le prese visioni (entrambi firmati dal D.S.), la stampa degli esiti dell'esito di Google Moduli e la registrazione della seduta, potranno essere caricati sulla gestione documentale e inviati in conservazione con Gecodoc.

**Il Dirigente Scolastico**  
**Prof.ssa Stefania Montesano**

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