

## **REGOLAMENTO SVOLGIMENTO SCRUTINI INTERMEDI E FINALI IN MODALITÀ TELEMATICA**

### **Art. 1- Ambito di applicazione**

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica degli scrutini intermedi e finali delle classi della Scuola Primaria dell'Istituto Comprensivo "San Vincenzo Pallotti". L'utilizzo delle sedute SMART (ovvero in conference call e con l'ausilio di strumenti telematici a supporto per la condivisione della documentazione) sono da ritenere come modalità/strumenti eccezionali e per sopraggiunte necessità straordinarie, come ad esempio il momento emergenziale legato alla prevenzione della diffusione del virus SARS-CoV-2.

### **Art. 2 – Definizione**

Ai fini del presente Regolamento, per scrutini intermedi e finali on line della Scuola Primaria si intendono le operazioni collegiali di scrutinio relativi alla valutazione degli apprendimenti degli alunni iscritti secondo quanto indicato nelle vigenti Leggi e/o Ordinanze Ministeriali nonché nella specifica sezione del PTOF relativo alla valutazione intermedia e finale degli apprendimenti.

### **Art. 3 – Requisiti tecnici minimi**

La partecipazione a distanza agli scrutini presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.

Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di

Visione degli atti della riunione;

Scambio di documenti;

Votazione;

Approvazione del verbale.

Di norma gli scrutini avvengono o tramite apposita stanza della piattaforma TEAMS in uso all'Istituto o attraverso teleconferenza e/o videoconferenza su altre piattaforme ritenute idonee

### **Art. 4 – Inserimento valutazioni intermedie e finali**

Le valutazioni intermedie e finali dei risultati raggiunti nei singoli obiettivi di apprendimento declinati per le discipline di studio avvengono mediante inserimento sul portale ARGO (sezione SCRUTINI) dei livelli conseguiti dagli alunni e valutati con AVANZATO, INTERMEDIO, BASE ed IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE.

Ogni Docente inserisce la propria valutazione; spetta al Coordinatore di classe e/o insegnante prevalente l'inserimento del voto di condotta (espresso in: NON SUFFICIENTE, SUFFICIENTE, DISCRETO, BUONO, DISTINTO, OTTIMO) e la formulazione del giudizio globale redatto secondo la griglia predisposta o modificabile a seconda delle esigenze e/o del percorso formativo maturato da ogni singolo alunno.

All'inizio dell'anno scolastico, nelle more della definizione degli adempimenti annuali, sono fissate le date degli scrutini e quelle per l'inserimento delle valutazioni.

Ogni Docente ha diritto di parola e voto; in caso di parità il voto del Coordinatore Didattico vale doppio nella discussione qualora egli intenda avvalersi della possibilità di esprimere un voto.

La procedura su indicata è la stessa prevista per gli scrutini in presenza.

#### Art. 5 – Convocazione

La convocazione delle riunioni per procedere agli scrutini intermedi e finali deve essere inviata, a cura del Coordinatore delle attività Didattiche, a tutti i componenti del Consiglio di Classe tramite posta elettronica, almeno quindici giorni prima della data fissata per l'adunanza. Nella convocazione sono ricordate, a cura del Coordinatore, le modalità di inserimento delle valutazioni.

La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza (piattaforma TEAMS o altro strumento)

Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione

#### Art. 6 – Regole per una riunione smart efficace

Connettersi in anticipo per assicurarsi che la connessione funzioni correttamente.

Posizionarsi in un ambiente tranquillo per ridurre al minimo i suoni e le distrazioni intorno durante la connessione. Si consiglia di disattivare la suoneria dei cellulari.

Assicurarsi che la carica della batteria sia sufficiente ad alimentare il vostro dispositivo per tutta la riunione, anche qualora dovesse dilungarsi.

Si raccomanda di disattivare il proprio microfono durante gli interventi di altri componenti. Il turno di parola va prenotato scrivendo sulla chat l'intenzione di intervenire. Quando il moderatore dà il turno di parola, l'interessato attiverà il proprio microfono. In caso di bassa connettività, disattivare la telecamera per migliorare la qualità del collegamento audio.

#### Art 7 – Verbale di seduta

Della riunione di scrutinio viene redatto apposito verbale generato dal portale ARGO la cui copia è conservata agli atti dell'Istituto nel Registro di classe.

Il verbale nella sua forma definitiva è firmato dal Presidente e dal Coordinatore di classe/insegnante prevalente che cura la verbalizzazione.

#### Art. 8– Disposizioni transitorie e finali e riservatezza

I membri del Consiglio di classe sono tenuti sempre e comunque ad assicurare la massima riservatezza e ad evitare, nello svolgimento delle sedute, il coinvolgimento, sotto qualsiasi forma e modalità, di familiari o

persone esterne. È fatto divieto ai partecipanti la registrazione audio e/o video, fotografica della videoconferenza.