



MINISTERO dell'ISTRUZIONE e del MERITO

I. C. VIA ORMEA

Via Ormea, 6 0661568456 0661569749
00166 ROMA – XXVI Distretto – XIII Municipio
C.M. RMIC8G200T – C.F. 97715090581
rmic8g200t@istruzione.it
rmic8g200t@pec.istruzione.it

Comunicazione n. 160

Ai docenti della scuola secondaria di 1° grado

Oggetto: Indicazioni operative scrutini scuola secondaria

Gli scrutini si svolgeranno in presenza, nel plesso di via Ormea.

Al termine delle scrutinio copie del verbale e del tabellone devono essere firmati dal coordinatore (se presiede) e dal segretario ed incollati **entro il 9 giugno** sul registro dei verbali dal segretario dello scrutinio.

Si rammenta che alla seduta di scrutinio dovranno essere presenti **TUTTI** i docenti di ogni classe, compresi il docente dell'attività alternativa alla religione cattolica e il docente di approfondimento in materie letterarie.

Si prega di comunicare tempestivamente eventuali assenze ai professori Mattiello e Scaramuzzino per provvedere alla sostituzione.

Tutte le relazioni finali curriculari e i programmi svolti del sostegno devono essere inserite sul registro elettronico entro il 5 giugno 2023, nell'area Programmazioni "Didattica-verbali", seguendo questo percorso:

Entrare nel RE

Selezionare la classe

Cliccare su PROGRAMMAZIONI-LIBRI DI TESTO

Cliccare su DIDATTICA –VERBALI

Cliccare in alto a sinistra su SELEZIONA TEAM

Selezionare la classe IN CUI INSERIRE LA RELAZIONE FINALE

Cliccare su NUOVO VERBALE

Inserire numero verbale (LA RELAZIONE FINALE) e nel campo DESCRIZIONE scrivere il nome del file da inserire (Es. 2F ITALIANO RELAZIONE FINALE)

Scorrere in fondo alla pagina

Cliccare su ALLEGATO

Selezionare il file da inserire (IN FORMATO PDF)

SALVARE

IL COORDINATORE DI CLASSE, oltre le proprie relazioni curriculari, deve inserire anche la relazione finale del consiglio di classe, al termine dello scrutinio.

Il modello per la stesura delle relazioni finali è nell'area riservata, moduli per la didattica.

Una copia cartacea delle programmazioni curricolari delle classi terze va consegnata al coordinatore di classe entro il 6 giugno, per essere messa agli atti d'esame.

Lo scrutinio avverrà tramite il software Axios.

Per procedere correttamente nelle operazioni di scrutinio, si rimanda alla lettura della guida Axios, presente nell'area riservata docenti e nel registro elettronico, cliccando sull'icona con il punto interrogativo.

Tutti i docenti, **prima dello scrutinio**, inseriranno le proposte di voto, le assenze e, solo per le classi terze, compileranno le voci di loro pertinenza nel certificato delle competenze.

Bisogna inserire la media dei voti assegnati e le assenze cliccando in alto a destra sull'icona , e poi modificare solo i voti che si vogliono cambiare. Il sistema, in sede di scrutinio, arrotonderà il voto di media (fino a 0.4 per difetto, da 0.5 per eccesso).

Prima di chiudere la schermata della classe **salvare**.

Presiede lo scrutinio il Dirigente scolastico. In caso di assenza del Dirigente scolastico, il docente coordinatore presiede lo scrutinio.

E' necessario che tutte le operazioni siano concluse (verbali, tabellone, voti, ecc) il giorno stesso dello scrutinio.

Si ricorda, inoltre, quanto segue:

- Le valutazioni nelle singole discipline seguono una scala numerica dal 4 al 10, in applicazione dei criteri presenti nel PTOF
- Il giudizio sintetico sul comportamento, proposto e inserito precedentemente nel tabellone elettronico dal coordinatore di classe, è confermato o modificato in sede di scrutinio, applicando i criteri presenti nel PTOF.
- I docenti di Religione cattolica e Materia alternativa all'insegnamento della religione cattolica non devono inserire un voto numerico, ma un giudizio sintetico (non sufficiente, sufficiente, buono, distinto, ottimo, con inserimento nella maschera elettronica di NS S B D O maiuscolo). La dizione **non sufficiente** potrà essere inserita sia scrivendo "insu", "i" oppure "NS".
- Per gli alunni non ammessi privi di valutazione inserire NC (non classificato)

I docenti coordinatori:

Nei giorni precedenti lo scrutinio, verificheranno che gli elenchi degli alunni e dei docenti siano conformi (eventuali errori riguardanti gli elenchi andranno immediatamente segnalati alla segreteria didattica). Verificheranno, inoltre, che le relazioni finali siano state inserite nell'apposita area del registro elettronico.

Prima dello scrutinio inseriranno il giudizio sintetico proposto per il comportamento (non sufficiente, sufficiente, buono, distinto, ottimo, con inserimento nella maschera elettronica di NS S B D O maiuscolo). In sede di scrutinio confermare la valutazione con lettera (non voto numerico).

Compileranno la proposta di giudizio globale cliccando sull'icona , e poi

sull'icona  (composizione automatica giudizio). Per le classi terze inseriranno anche all'interno del giudizio globale il consiglio orientativo (è presente la voce

nella composizione automatica)

- **Dopo lo scrutinio**, controlleranno che i tabelloni siano completi di tutti i voti e di tutte le assenze e che i verbali e i tabelloni siano correttamente compilati.

Si raccomanda ai docenti non coordinatori di astenersi dall'inserire il giudizio di comportamento, che verrà proposto dal docente coordinatore e poi definito collegialmente in sede di scrutinio.

Solo per le 1° e 2°: Per far risultare nella scheda le **carenze nelle varie discipline (voto inferiore a 6)** bisogna spuntare il quadratino "Car." delle materie che interessano. Inoltre, è necessario inserire nello spazio "Giudizio finale" la seguente dicitura: *"Il Consiglio di classe al termine dello scrutinio finale, pur ammettendo l'alunno/a alla classe successiva, rileva che non sono stati raggiunti tutti gli obiettivi minimi previsti nelle seguenti discipline:..... Si raccomanda un percorso di recupero estivo."*

- **Dopo lo scrutinio, contatteranno le famiglie degli alunni non ammessi** entro il giorno lavorativo successivo (escluso il sabato) per dare loro un appuntamento **prima dell'affissione dei tabelloni**. In tale incontro, comunicheranno alla presenza di **almeno un altro componente del consiglio di classe** l'avvenuta non ammissione.

Solo per le classi 3°: Controllare che il certificato delle competenze sia stato compilato e assegnare il voto di ammissione.

I **coordinatori (per gli alunni con DSA / BES) e i docenti di sostegno (per gli alunni con DA)** dovranno consegnare alla prof.ssa **Vicennati entro il primo giugno** la documentazione relativa agli alunni delle classi terze per i quali sono previste prove differenziate o l'utilizzo di strumenti compensativi nelle prove d'esame.

Tutti i docenti nei giorni degli scrutini e degli esami sono a disposizione per eventuali sostituzioni.

Il calendario potrebbe subire modifiche.

COORDINATORI E SEGRETARI

Classe	Coordinatore	Segretario
1A	Ermini	Fabbri
2A	Damiani	Dolcetti
3A	Ronci	Di Prisco
1B	Fucito	Feliciello
2B	Mainenti	Federici M
3B	Armentano	Sanità
1C	Ciulla	Muto
2C	Ciulla	Castorina
3C	Ciocca	Zaza
1D	Domizi	Sorgente
2D	De Angelis	Ortolani

3D	D'Amelio	Cucci
1E	Cassano	Rossi
2E	Federici A.	Rossi
3E	Gioscia	Rossi
1F	Pesce R.	Visalli
2F	Mattiello	Federici M.
3F	Belli	Visalli
1G	Lonzar	Rossi
2G	Fiore	Rossi
3G	Lonzar	Rossi
1H	De Angelis	Laureti
2H	Petrocelli	Puglisi
3H	Vicennati	Scopece
1L	Capodieci	Visalli
2L	Santini	Visalli
3L	Ricchi	Visalli
1M	Mirabelli	Marra
2M	Sanfilippo	Lucci
3 M	Sanfilippo	Faloci
1 N	Del Ferraro	Giungato
2 N	Scaramuzzino	Battestini
3 N	Chiapponi	Faloci
3 P	Proietti	Faloci

