



**MINISTERO dell'ISTRUZIONE, dell'UNIVERSITA' e della RICERCA**  
**I. C. VIA ORMEA**

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

**Comunicazione n. 198**

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 copia del verbale deve essere firmata dal coordinatore (se presiede, altrimenti dal dirigente scolastico) e dal segretario ed incollata **il giorno stesso** sul registro dei verbali dal segretario dello scrutinio. Il tabellone deve essere firmato in cartaceo da tutti i presenti ed incollato contestualmente.

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, le relazioni curriculari e i programmi svolti dai docenti disciplinaristi e del sostegno devono essere inseriti sul registro elettronico entro il 5 giugno 2022, 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. 1F 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.

**Una copia cartacea delle programmazioni curriculari delle classi terze va consegnata al coordinatore di classe entro l'8 giugno, per essere messa agli atti d'esame, insieme ad una copia cartacea della relazione finale.**


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 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 via mail). 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 consiglia un percorso di recupero estivo."*

- **Dopo lo scrutinio**, i coordinatori contatteranno le famiglie degli alunni non ammessi entro il giorno lavorativo successivo, per dare loro un appuntamento a scuola 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 DSA e BES) e i docenti di sostegno (per gli alunni DA)** dovranno consegnare alla prof.ssa Scaramuzzino per il plesso di Ormea e al prof. Mattiello per il plesso di Casalotti **entro l'8 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 dell'assistenza alle prove scritte verrà comunicato successivamente.

Il calendario potrebbe subire modifiche.

## COORDINATORI E SEGRETARI

ORMEA	Coordinatori	Segretari
1A	Damiani	Fevola
2A	Ermini	Di Prisco
3A	Ronci	Iaquinta
1B	Fucito	Federici

2B	Di Biase	Iula
3B	Mainenti	Fucito
1C	Ciulla	Castorina
2C	Cioca	Castorina
3C	Armentano	Battestini
1D	Domizi	Ferrara
2D	D'Amelio	Merola
3D	D'Amelio	Sacomanno
1H	Petrocelli	Laureti
2H	Vicennati	Forestieri
3H	De Angelis	Nobili
1N	Scaramuzzino	Cinti

<b>CASALOTTI</b>	<b>Coordinatori</b>	<b>Segretari</b>
1E	Cassano	Rossi
2E	Gioscia (Germani)	Rossi
3E	Federici A.	Rossi
1F	Mattiello	Federici M.
2F	Pesce R.	Visalli
3F	Pesce R.	Visalli
1G	Fiore	Rossi
2G	Lonzar	Rossi
3G	Lonzar	Rossi
1L	Santini	Visalli
2L	Ricchi	Visalli
3L	Capodieci	Visalli
1M	Sanfilippo	Germinario
2M	Sanfilippo	Germinario
3 M	Chiapponi	Germinario
2 N	Chiapponi	Autorino
2 P	Proietti	Visalli