



**Ministero dell'Istruzione**

Istituto Comprensivo II  
"Rita Levi Montalcini 1909-2012"  
Via CARAVAGGIO, 1 – 20851 LISSONE (MB) Tel. 039480792  
[mbic8f5003@pec.istruzione.it](mailto:mbic8f5003@pec.istruzione.it) – [mbic8f5003@istruzione.it](mailto:mbic8f5003@istruzione.it)  
Cod. meccanografico: mbic8f5003 – CF: 85017330151 – codice univoco: UF78X1

Circolare n.255  
Lissone, 25/05/2021

Ai Docenti di Scuola Primaria  
e p.c. al Personale ATA

**OGGETTO: Scrutini del II Quadrimestre (a.s. 2020/2021): calendario e indicazioni per la preparazione e lo svolgimento, anche ai sensi della Nota del Ministero dell'Istruzione del 6.05.2021**

Gentilissimi docenti,  
riportiamo di seguito alcune importanti indicazioni da seguire per il corretto svolgimento degli Scrutini.

**1. Calendario degli Scrutini**

Gli Scrutini del II Quadrimestre si svolgeranno, attraverso l'applicativo Meet, secondo il seguente calendario:

	<b>Scrutini giugno 2021</b>		
giovedì 3 giugno	17.00-17.45	3 SM	3 classi
	18.00-18.45	3 Moro	3 classi
venerdì 4 giugno	17.00-17.45	1 SM	3 classi
	18.00-19.00	1 Moro	4 classi
lunedì 7 giugno	17.00-18.00	5 SM	4 classi
	18.15-19.15	5 Moro	4 classi
martedì 8 giugno	14.30-15.30	2 SM	4 classi
	15.45-16.30	4 SM	3 classi
	16.45-17.30	2 Moro	3 classi
	17.45-18.45	4 Moro	4 classi

- Tutti i docenti del team, compresi gli insegnanti delle Attività Alternative all'IRC, devono essere presenti allo Scrutinio. Nel caso di assenze per motivi gravissimi e documentabili, i docenti dovranno tempestivamente avvisare la segreteria, che dovrà provvedere per tempo alla sostituzione. Lo stesso dicasi in caso di eventuale comunicazione della data del vaccino.

- La convocazione avverrà con il nickname “scrutiniointerclasseplesso” (es. “scrutinio1mauro” “scrutinio2moro”).
- Le modalità di gestione dello scrutinio sono quelle, ormai consolidate, che prevedono l'utilizzo del Registro elettronico (si vedano i tutorial presenti nella parte docenti del sito).

## 2. Indicazioni per la preparazione e lo svolgimento degli Scrutini

### **Preparazione dello Scrutinio:**

I Docenti sono invitati a predisporre, per il momento dello scrutinio, la relazione finale relativa alla situazione della classe al termine dell'anno scolastico, che verrà caricata dal coordinatore nella sezione Programmazione - Didattica e Verbalì, del registro di classe e nella apposita cartella nel drive condiviso di plesso.

Ai sensi del D.Lgs 62/2017, art.6 (commi 1 e 3), dell'O.M. 172/2020 e Linee guida e della Nota del Ministero dell'Istruzione n. 699 del 6.05.2021 si ricorda quanto segue:

*“...la valutazione finale degli apprendimenti è espressa mediante l'attribuzione di giudizi descrittivi per ciascuna disciplina di studio, compreso l'insegnamento di educazione civica, che corrispondono a diversi livelli di apprendimento, così come definiti dall'ordinanza ministeriale n. 172/2020 e dalle allegato Linee guida. Si ricorda che, ai sensi del combinato disposto dell'articolo 3 del decreto legislativo 62/2017 e dell'ordinanza ministeriale n. 172/2020, gli alunni della scuola primaria sono ammessi alla classe successiva e alla prima classe di scuola secondaria di primo grado anche in presenza di livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione.*

*I docenti contitolari della classe in sede di scrutinio, con decisione assunta all'unanimità, possono non ammettere gli alunni alla classe successiva solo in casi eccezionali e comprovati da specifica motivazione”.*

In corrispondenza degli obiettivi di apprendimento, le sigle da utilizzare per la valutazione saranno le seguenti:

LA – AVANZATO  
 LB- INTERMEDIO  
 LC- BASE  
 LD- IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE

La valutazione del percorso di apprendimento in Religione (e nell'attività alternativa alla IRC) si esprime con le voci “sufficiente, discreto, buono, distinto, ottimo” riferite all'interesse ed al profitto. La valutazione dell'insegnamento della Religione Cattolica e delle attività alternative compaiono nella scheda di valutazione, unitamente alle altre discipline.

**Per inserire le valutazioni di religione e alternativa, utilizzare le seguenti abbreviazioni digitando anche il punto**

OTT. = OTTIMO  
 DIS. = DISTINTO  
 BUO. = BUONO  
 DISC = DISCRETO  
 SUF. = SUFFICIENTE  
 NOS. = NON SUFFICIENTE

- VALUTAZIONE DI ED.CIVICA: il docente referente, dopo essersi confrontato con i colleghi in fase di prescrutinio, inserisce nel registro le valutazioni relative all'Ed. Civica.
- PROSPETTO DELLE VALUTAZIONI: Entro il giorno precedente la data dello scrutinio i docenti dovranno inserire le valutazioni nel registro elettronico, nella sezione “voti proposti” per le proprie discipline. Il coordinatore, prima dello scrutinio, procederà a trasformarli in definitivi (in sede di scrutinio sarà possibile comunque modificare i giudizi). Si potrà visualizzare il tabellone delle valutazioni di tutta la classe accedendo alla sezione “Scrutinio” e cliccando sull'icona azzurra in alto sulla colonna OBI (verrà scaricato un file in pdf).

23:15 08.54.44

OMUNE (ITALIANO) SECONDO QUADRIMESTRE

SAL	Scheda Alunno	OBI	LIN	LIN	STS	GEO	MAT	SCI	TEC	EDU	EDU	EDU	REL	ATT	COM	EDU	Totali	Es
			U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	Med.	
●	👤	🎯												--			0	
●	👤	🎯												--			0	
●	👤	🎯												--			0	

• GIUDIZIO DEL COMPORTAMENTO E GIUDIZIO GLOBALE:

**Giudizio del comportamento:** In sede di prescrutinio, i docenti avranno cura di predisporre i giudizi del comportamento utilizzando le griglie inserite nel registro elettronico. Si ricorda di flaggare le caselle "A capo dopo ogni frase" e selezionare gli Indicatori esplicativi (Legenda) per ogni alunno.

Di seguito vengono riportate le sigle del giudizio sintetico del comportamento da digitare in maiuscolo e la voce corrispondente che comparirà in modo completo sulla scheda:

ANOR	NON RESPONSABILE
APOR	POCO RESPONSABILE
ABRE	ABBASTANZA RESPONSABILE
ARES	RESPONSABILE
AREC	RESPONSABILE E CONSAPEVOLE

**Processi formativi e livello globale di sviluppo degli apprendimenti conseguiti:** In sede di prescrutinio, i docenti avranno cura di compilare il "giudizio globale" per ciascuno studente, utilizzando le voci inserite nel registro elettronico. Si ricorda di flaggare le caselle "A capo dopo ogni frase per ogni alunno.

Si precisa che, al termine della spunta delle voci durante la rilettura del giudizio è possibile apportare lievi modifiche per rendere maggiormente scorrevole o più adeguata la stesura definitiva dello stesso.

**Ammissione alla classe successiva:** si ricorda a tutti i docenti che va inserita anche la dichiarazione di ammissione alla classe successiva, pertanto bisogna entrare nella sezione Scrutini, cliccare sull'icona della scheda personale di ciascun alunno e in basso, nella sezione "Esito finale", scegliere la voce "Ammesso" dal menu a tendina.

• CLASSI QUINTE:

**Certificato delle competenze:** in sede di prescrutinio, i docenti compileranno il Certificato delle Competenze per ciascuno studente attraverso l'apposita funzione del Registro elettronico. (PROCEDURA: il coordinatore nel riquadro VOTI FINALI E SCRUTINI, sul rigo della dicitura Voti Proposti, clicca sull'icona a destra, aprendo la schermata del Certificato delle Competenze con menù a tendina per la selezione della valutazione, terminata la compilazione, salva)

NB: Al coordinatore viene chiesta di tenere registrazione del totale di valori (A-B-C-D) assegnati nella propria classe per ciascuna competenza, questi dati verranno richiesti in fase di rendicontazione per il RAV attraverso la compilazione di una tabella condivisa

**Svolgimento dello Scrutinio:**

- I coordinatori controllano che l'équipe risultante sul registro elettronico sia effettivamente corrispondente all'attuale formazione del Consiglio di Classe; si ricorda che fanno parte del CdC anche gli insegnanti di Attività alternativa all'IRC; nel caso comparissero supplenti non più in servizio, basta eliminarli togliendo la spunta posta accanto al nome e cliccando quindi sul pulsante "salva"; se invece non comparissero dei supplenti da poco arrivati, basta aggiornare la composizione del CdC cliccando sul pulsante verde col simbolo della freccia circolare e fare un nuovo controllo (se si eseguono modifiche, ricordarsi sempre di salvare); occorre anche assicurarsi che compaia e sia corretto il nominativo del referente di Ed. Civica (in caso contrario, occorre segnalarlo al sig. Carlo della segreteria).

- Il docente coordinatore condivide la schermata del registro con la tabella dei livelli della classe, il giudizio di comportamento e il giudizio globale
- Si procede alla lettura/sintesi della relazione finale della classe e alla osservazione del tabellone dei livelli di apprendimento.
- Il docente coordinatore, insieme al docente segretario, individuato per ogni classe tra i docenti presenti (generalmente il docente di matematica, salvo situazioni particolari), compilerà il verbale presente nel RE (di cui avrà verificato la correttezza nelle parti docenti, alunni, alunni BES; nel caso, occorre sistemare).
- Al termine dello scrutinio il Dirigente e ciascun docente, entrando dal proprio registro, dovranno "firmare" lo scrutinio cliccando sulla "virgola" verde presente nell'elenco docenti (sarà richiesta username e psw).
- terminate tutte le operazioni di scrutinio, il coordinatore verificherà che tutti i presenti abbiano firmato il verbale, lo scaricherà in PDF e lo caricherà sul registro nella sezione "didattica-verbali".
- Si ricorda che le Schede di valutazione quadrimestrale saranno rese disponibili alle famiglie, come da Piano delle Attività Funzionali, martedì 15 giugno.
- In seguito alla presa visione dei documenti di valutazione i docenti terranno i colloqui con i genitori secondo il calendario comunicato alle famiglie tramite mail istituzionale.

Si ricorda a tutti i docenti che le modalità e i criteri di valutazione devono tener conto del documento "Criteri di valutazione" pubblicato nel PTOF, dell'integrazione alla valutazione con il Documento sulla DDI, del D.Lgs 62/2017, della Legge 6 giugno 2020 n. 41, alle modifiche deliberate in CD sezione primaria del 18/01/2021 in attuazione di quanto disposto dalla nota ministeriale n° 172 del 4/12/2020 e della Nota del Ministero dell'Istruzione n. 699 del 6.05.2021.

Precisiamo che è ancora pubblicato nel sito – area docenti – il tutorial per le procedure di prescrutinio e scrutinio.

Vi ringraziamo per la collaborazione.

Cordiali saluti

La referente per la scuola primaria  
Prof.ssa Domenica Schifone

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Elisabetta Gaiani