



**Ministero dell'Istruzione**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**  
**Istituto Comprensivo "Antonio Vivaldi"**

Via Mar Rosso, 68 - 00122 ROMA

☎ 06 5681124 - 📠 06 56389161 - ✉ [rmic8fm00v@istruzione.it](mailto:rmic8fm00v@istruzione.it); [rmic8fm00v@pec.istruzione.it](mailto:rmic8fm00v@pec.istruzione.it)

[www.comprendivomarrosso.edu.it](http://www.comprendivomarrosso.edu.it)

CIRCOLARE N. 131

Roma, 3/01/2021

Alle insegnanti della scuola Primaria

Al sito web

**OGGETTO: Operazioni di scrutinio del 1° quadrimestre e comunicazione alle famiglie degli esiti dello scrutinio.**

Si comunica che gli scrutini intermedi si terranno in modalità di videoconferenza sulla piattaforma di We-School, secondo il calendario previsto nel piano delle attività con il seguente o.d.g.:

**Ordine del giorno:**

1. Valutazione globale della classe.
2. Valutazione dei singoli studenti

Lo scrutinio sarà presieduto, su delega della Dirigente Scolastica, dal docente coordinatore del team.

Laddove per particolari situazioni dovesse ritenersi necessaria la presenza della Dirigente, il docente coordinatore è invitato a darne immediata comunicazione alla segreteria via mail all'indirizzo [rmic8fm00v@istruzione.it](mailto:rmic8fm00v@istruzione.it)

Al fine di assicurare una conduzione unitaria delle operazioni di scrutinio del primo quadrimestre, si forniscono di seguito le seguenti indicazioni:

- **TUTTI I DOCENTI**
  - Tutte le operazioni di scrutinio si svolgeranno mediante l'utilizzo del Registro Elettronico. Prima dello scrutinio, tutti i docenti avranno cura di inserire la propria proposta di valutazione anche nell'apposita sezione del registro (vedi punto A dell'allegato A1)
- **DOCENTI COORDINATORI**
  - Al fine della compilazione del giudizio relativo ai processi formativi e al comportamento, prima dello scrutinio i docenti coordinatori provvederanno a formulare dei Giudizi, in base alle proposte di voto inserite dai Docenti. Il coordinatore durante lo scrutinio, provvederà a verificare insieme ai colleghi del Team le valutazioni inserite e a confermare i voti proposti e i giudizi formulati
- **DOCENTI SEGRETARI**
  - Il segretario, utilizzando l'apposito modello caricato nella sezione registro elettronico, stilerà il verbale della seduta e lo inserirà nel registro di classe insieme alla stampa del tabellone. Il tabellone sarà firmato digitalmente da tutti i docenti mediante inserimento



**Ministero dell'Istruzione**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**  
**Istituto Comprensivo "Antonio Vivaldi"**

Via Mar Rosso, 68 - 00122 ROMA

☎ 06 5681124 - 📠 06 56389161 - ✉ [rmic8fm00v@istruzione.it](mailto:rmic8fm00v@istruzione.it); [rmic8fm00v@pec.istruzione.it](mailto:rmic8fm00v@pec.istruzione.it)  
[www.comprensivomarrosso.edu.it](http://www.comprensivomarrosso.edu.it)

del proprio pin e inserito nel registro dei verbali e nel registro generale delle valutazioni (vedi punto C dell'allegato 1).

- Il verbale dovrà contenere, oltre alle valutazioni e ai giudizi complessivi sul comportamento e sui processi di apprendimento, i nominativi degli alunni che hanno fatto registrare delle carenze. Si invita a relazionare sinteticamente sull'eventuale attivazione della DDI
- Il verbale deve essere generato con axios – azioni – modello verbale 1Quadrimestre 2021 primaria. Viene inviato anche il verbale in versione word in caso che axios non funzionasse.

Si ricorda che la valutazione del primo quadrimestre per gli alunni ha valore prioritariamente formativo, mentre per i docenti ha carattere di verifica dell'efficacia delle azioni poste in essere, anche in funzione della programmazione degli interventi successivi.

In sede di consiglio, si ritiene opportuno individuare gli alunni per i quali sarà necessario provvedere adeguati interventi di recupero. Gli esiti dello scrutinio saranno comunicati, secondo alle modalità previste, alle famiglie nei colloqui pomeridiani del mese di febbraio 2021.

La scheda telematica delle valutazioni di ciascun alunno potrà essere visionata dai genitori a partire dal 12/02/2021 febbraio, sul Registro Elettronico.

Tutte le suddette operazioni, compresa la stesura dei verbali della seduta e il loro inserimento nel registro della classe, devono essere esplicate in sede di scrutinio.

Si ricorda che per gli scrutini è richiesto il collegio perfetto, cioè la presenza di tutti i componenti. Pertanto, eventuali assenze dovranno preventivamente essere comunicate e adeguatamente giustificate con idonea documentazione, anche al fine di poter predisporre per tempo la necessaria sostituzione. La comunicazione e la relativa documentazione dovranno essere inviate all'indirizzo di posta istituzionale [rmic8fm00v@istruzione.it](mailto:rmic8fm00v@istruzione.it) o a [rmic8fm00v@pec.istruzione.it](mailto:rmic8fm00v@pec.istruzione.it). All'indirizzo di posta certificata potranno essere inviate esclusivamente e-mail provenienti da un indirizzo di posta certificata.

**Si allega una guida per gli scrutini ( da pag 11)**

La Dirigente scolastica  
*Prof.ssa Federica Alessandra Inches*



Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ex art. 3, comma. 2,  
D.lgs. 39/93