



## ISTITUTO COMPRENSIVO N.1 - PORTO TORRES

SCUOLA DELL'INFANZIA - SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO

Tel. 079/5048912 - Fax 079/501001 - e-mail: [ssic841007@istruzione.it](mailto:ssic841007@istruzione.it) PEC: [ssic841007@pec.istruzione.it](mailto:ssic841007@pec.istruzione.it)

Circ. n. 201 del 01/06/2021

Ai docenti della Scuola primaria  
AI DSGA  
Al Personale ATA  
SEDI  
Al sito Istituzionale

### OGGETTO: Scrutini 2° Quadrimestre Scuola Primaria a.s. 2020-21

Per consentire un regolare svolgimento degli **Scrutini Finali** per la **Scuola Primaria**, i *supervisor* hanno provveduto all'invio dei seguenti *file*:

1. **VADEMECUM - GESTIONE SCRUTINI FINALI** SCUOLA PRIMARIA A.S. 2020-21
2. TABELLA **RILEVAZIONE APPRENDIMENTI - QUADRO OB** + **TABELLONE** (REL/MAT. ALT. + COMP) (Classi 1/2)
3. TABELLA **RILEVAZIONE APPRENDIMENTI - QUADRO OB** + **TABELLONE** (REL/MAT. ALT. + COMP) (Classi 3/4/5)
4. TABELLA **RILEVAZIONE PROGRESSI + COMPORTAMENTO - QUADRI VLG E GVC**
5. LEGENDA GIUDIZI 2Q - **VALUTAZIONE DEI PROGRESSI - QUADRO VLG**
6. LEGENDA GIUDIZI 2Q - **VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO - QUADRO GVC**
7. N. 5 LEGENDE GIUDIZI 2Q - **GIUDIZI DESCRITTIVI - QUADRO OB** (*file* distinti per classe)

Entro venerdì 4 giugno 2021, si provvederà ad inviare quanto segue:

8. **VADEMECUM - CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE CLASSI QUINTE** SCUOLA PRIMARIA A.S. 2020-21
9. TABELLA **CERTIFICAZIONE COMPETENZE - QUADRO COM**

A tal proposito, si comunica che entro la suddetta data, si intende convocare un incontro su "**Meet**", al fine di illustrare adeguatamente a tutti i docenti interessati, le varie procedure da seguire per la compilazione degli atti inerenti la **Certificazione delle Competenze** nelle Classi Quinte.

Le **operazioni di scrutinio** si svolgeranno **in presenza** del **Dirigente scolastico** e del **Team-Docente** di ciascuna classe, nel rispetto delle norme igienico-sanitarie e secondo la **seguente calendarizzazione** che, tuttavia, potrebbe subire delle modifiche *in itinere* per varie ragioni.

**Eventuali cambiamenti d'orario**, vanno **segnalati** per tempo ai **supervisor**.

Si prega, pertanto, di presentarsi presso la sede centrale di Borgona **almeno venti minuti prima** dell'orario stabilito.

Proposta di calendario nel dettaglio:

**Martedì 15 giugno 2021** **CLASSI BORGONA**  
1<sup>a</sup>A (08.30) 1<sup>a</sup>B (08.45) 1<sup>a</sup>D (09.00) 1<sup>a</sup>C (09.15)  
2<sup>a</sup>A (09.30) 2<sup>a</sup>B (09.45) 2<sup>a</sup>C (10.00)  
3<sup>a</sup>A (10.15) 3<sup>a</sup>B (10.30) 3<sup>a</sup>D (10.45)  
4<sup>a</sup>A (11.00) 4<sup>a</sup>B (11.15) 4<sup>a</sup>C (11.30) 3<sup>a</sup>C (11.45)

**Mercoledì 16 giugno 2021** **CLASSI BORGONA**  
5<sup>a</sup>A (08.30) 5<sup>a</sup>B (08.45) 5<sup>a</sup>D (09.00) 5<sup>a</sup>C (09.15)

**CLASSI DESSÌ**  
1<sup>a</sup>A (09.30) 1<sup>a</sup>B (09.45)  
2<sup>a</sup>A (10.00) 2<sup>a</sup>B (10.15)  
3<sup>a</sup>A (10.30) 3<sup>a</sup>B (10.45)  
4<sup>a</sup>A (11.00) 4<sup>a</sup>B (11.15)  
5<sup>a</sup>A (11.30)

I docenti dovranno **caricare tutti i dati (valutazioni per livelli/giudizi descrittivi, giudizi globali e del comportamento, valutazioni di Religione)** nella Sezione **"Scrutini"** entro la data di scrutinio della specifica classe, al fine di evitare problemi nell'archiviazione nell'ambito del Registro Elettronico **"Argo DidUP"** e consentire ai *supervisor* lo scaricamento dei vari documenti (**Verbali, Tabelloni, Giudizi di Rilevazione dei Progressi/Comportamento, Quadri Risultati Scrutinio Finali** di ciascuna classe e, soltanto per le **Classi Quinte**, anche le **tabelle per la Nuova Certificazione delle Competenze**).

**A conclusione dell'incontro di Scrutinio Finale con il D.S., alcuni** dei sopraelencati **documenti** vanno **firmati** allorché verranno stampati dai *supervisor*.

Pertanto, si pregano i docenti di ogni singolo *team* di **indicare** con la massima precisione tutti i **presenti, eventuali assenti, nonché docenti supplenti**, al fine di poter redigere correttamente il **Verbale di Scrutinio**.

Si ricorda che i docenti, in sede di scrutinio, dovranno consegnare al D.S. i seguenti documenti:

1. **RELAZIONE DEL TEAM-DOCENTE** e **altre eventuali relazioni** riguardanti, se necessario, alunni o alunne seguite dal docente di sostegno.
2. TABELLA **RILEVAZIONE APPRENDIMENTI - QUADRO OB + TABELLONE** (REL/MAT. ALT. + COMP) (di cui ai punti 2/3).
3. TABELLA **RILEVAZIONE PROGRESSI/COMPORAMENTO - QUADRI VLG E GVC** (di cui al punto 4).
4. TABELLA **CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE (Classi Quinte)** (di cui al punto 9).

Si informa, infine, che in merito **agli adempimenti di fine anno scolastico** e all'**Archiviazione degli Atti**, i *supervisor* invieranno un **ulteriore vademecum**, utile per gestire in maniera ordinata le varie operazioni di archiviazione.

Gli Insegnanti  
Funzione Strumentale

Paddeu Serenella  
Matera Riccardo

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Annarita Pintadu