



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo di Sasso Marconi

via Porrettana 258 - 40037 SASSO MARCONI (BO)

C.F. 91201300372 – C.M. BOIC83600D - Tel.051/6758301 – C.U.: UFGT3J

PEO: boic83600d@istruzione.it – PEC: boic83600d@pec.istruzione.it -sito web: <https://icsassomarconi.edu.it>

Prot. n. /Luogo/Data (vd. Segnatura)

**Ai Docenti della Scuola Primaria
e p.c. al Personale ATA
dell'Istituto di "Sasso Marconi"**

OGGETTO: Calendario degli scrutini al termine del primo periodo didattico. Indicazioni sulle modalità di svolgimento degli stessi

Gentil.me/i,

Si ricorda che **gli scrutini di classe della Scuola Primaria** al termine del primo periodo didattico sono fissati per il **giorno 05/02/2026 ore 16.40**, come approvato in sede collegiale nel Piano delle Attività dei Docenti per l'**A.S. 2025/2026 (delibera n. 11 del 02/10/2025)**.

Al fine di assicurare il regolare svolgimento delle operazioni di scrutinio, si forniscono le seguenti indicazioni e precisazioni:

- **i Docenti potranno inserire, prima dello scrutinio, le proprie proposte di voto e relative indicazioni per il recupero di eventuali insufficienze, utilizzando la sezione "in fase di proposta";**
- **i Docenti, "in fase di proposta", ai fini della valutazione nelle rispettive discipline delle alunne/degli alunni della/delle Classe/Classi di titolarità, si atterranno agli Obiettivi, scanditi per anno dalla classe 1 alla classe 5, approvati dal Collegio dei Docenti del 06/11/2025;**
- **in caso di ammissione alla frequenza nelle classi di bambini appartenenti a famiglie itineranti nella parte finale del quadrimestre, i Docenti acquisiranno elementi conoscitivi utili ai fini della valutazione dalle scuole da essi precedentemente frequentate;**
- **i Docenti coordinatori di classe dovranno avviare lo scrutinio dal tabellone esclusivamente in sede di scrutinio;**
- **"in fase di scrutinio", per quanto riguarda la valutazione relativa al comportamento di ogni alunna/alunno, i docenti del Consiglio di Classe condividono le proposte e assegnano la valutazione. Nel caso in cui non vi sia unanimità ed emergano proposte diverse, si procede a votazione e prevale la proposta che ottiene la maggioranza dei voti; in caso di parità, si voterà nuovamente.**
- **"In fase di scrutinio", per quanto riguarda il voto relativo all'insegnamento di Educazione Civica di ogni alunna/alunno, i docenti del Consiglio di Classe condividono le proposte e assegnano la valutazione, secondo quanto previsto dalla Legge 6 giugno 2020 n. 41 e ss.mm.ii.(si vedano le**

- nuove “Linee guida per l’insegnamento dell’educazione civica”; la valutazione deve essere coerente con gli obiettivi/risultati di apprendimento inseriti e aggiornati nel curriculum di Istituto e con le competenze, abilità e conoscenze indicate nella programmazione per l’insegnamento dell’Educazione Civica e affrontate durante l’attività didattica);
- il Docente coordinatore dovrà cliccare all’interno dell’ultima casella del tabellone (Assenze totali) per aggiornare il numero di assenze degli alunni;
 - Per le famiglie delle alunne/degli alunni di cui vengono registrate valutazioni con giudizio NON SUFFICIENTE dovrà essere predisposta **la lettera per indicare le criticità e suggerire indicazioni per il recupero. Tale documento sarà compilabile, cliccando sulla valutazione non sufficiente di ogni disciplina dell’alunna/o:** si aprirà una finestra in cui sarà necessario selezionare come **tipo di recupero “STUDIO INDIVIDUALE”** e si potranno **digitare le indicazioni per il recupero nella casella “ANNOTAZIONI”**. La lettera informativa livelli in via di prima acquisizione sarà resa visibile alle famiglie insieme alla scheda di valutazione;
 - **il modello di verbale** potrà essere scaricato dalla sezione “Documenti ed Eventi- Per classe”. Ciascun Team dovrà scaricare, compilare e stampare il verbale entro l’orario di fine delle operazioni di scrutinio;
 - La scansione del verbale compilato e firmato, andrà caricata in “Documenti ed Eventi - Per classe” (non visibile alle famiglie) con nome file VerbaleScrutinio_CLASSE_SEZ_1_QUAD_2025_26;
 - Ai **referenti di plesso** entro il 06/02/2026 ore 12.00 andrà consegnato il **cartaceo del verbale**, al quale andranno allegate anche: **stampa firmata del tabellone della classe , stampa firmata del documento riepilogativo giudizi**, scaricabile dal menù in alto alla voce “Documenti”;
 - ultimate le operazioni, i coordinatori salveranno e chiuderanno dal proprio pannello le operazioni di scrutinio. L’amministratore supervisionerà la correttezza tecnica.

Gli scrutini sono presieduti dalla Dirigente Scolastica o dal Docente Coordinatore della classe da lei delegato.

Grazie della collaborazione

Sasso Marconi, 29 gennaio 2026

LA DIRIGENTE SCOLASTICA REGGENTE

Emanuela Cioni