


**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Guido Guinizelli"**

Via Risorgimento, 58 – 41013 CASTELFRANCO EMILIA (MO)
tel. 059926517 - 059921576 - cod.mecc.: MOIC809003
internet: <https://icguinizelli-castelfrancoemilia.edu.it>
e-mail: moic809003@istruzione.it -
PEC: moic809003@pec.istruzione.it



Castelfranco Emilia, 21 gennaio 2026

Ai docenti di Scuola Secondaria
p.c. Ai Collaboratori scolastici del Polo 1
p.c. Al DSGA
Atti

Oggetto: Convocazione dei Consigli di Classe per le operazioni di scrutinio del Primo Quadrimestre a. s. 2025/26 – Scuola Secondaria.

I Consigli di Classe della Scuola Secondaria sono convocati per le operazioni di scrutinio del Primo Quadrimestre, con la seguente organizzazione:

	14.45-15.45	15.45-16.45	16.45-17.45	17.45-18.45
lunedì 2	1C	2C	3C	2D
martedì 3	1D	3D	2F	3F
mercoledì 4	1F	1E	2E	3E
giovedì 5	3B	2B	1B	
venerdì 6	1A	2A	3A	

Le operazioni di scrutinio si svolgeranno nell'aula della 2A.

Ordine del giorno

- Operazioni di scrutinio:
 - valutazioni disciplinari e voto di comportamento;
 - descrizione dei processi formativi e del livello globale;
- segnalazioni alle famiglie.

La funzione *Scrutinio* del Registro Elettronico sarà aperta il 23 gennaio.

Voti disciplinari

Ogni docente inserisce le proposte di voto nel Registro elettronico. È possibile annotare accanto a ogni disciplina *"permangono lacune"* oppure *"non è stato possibile valutare gli apprendimenti disciplinari"*. L'annotazione verrà riportata sulla scheda visibile alle famiglie.

I docenti di Religione Cattolica partecipano alla valutazione degli studenti che si avvalgono del suddetto insegnamento.

I docenti di alternativa o che svolgono attività e insegnamenti finalizzati all'ampliamento e all'arricchimento dell'offerta formativa, per tutti gli studenti o per gruppi, condividono con il coordinatore (o docente della classe) un sintetico giudizio sull'interesse manifestato e sul profitto conseguito da ciascuno attraverso il modello reso disponibile tramite registro.

Il docente coordinatore dello scrutinio inserisce il voto di **Educazione Civica** sul tabellone, tenendo in considerazione le valutazioni dei colleghi presenti sul registro. Si coglie l'occasione per ricordare che la valutazione del percorso trasversale di Educazione Civica, formulata collegialmente attraverso il foglio di calcolo condiviso, deve essere inserita sul Registro elettronico a cura del docente coordinatore dello scrutinio.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Guido Guinizelli"**

Via Risorgimento, 58 – 41013 CASTELFRANCO EMILIA (MO)
tel. 059926517 - 059921576 - cod.mecc.: MOIC809003
internet: <https://icguinizelli-castelfrancoemilia.edu.it>
e-mail: moic809003@istruzione.it -
PEC: moic809003@pec.istruzione.it



Descrizione dei processi formativi e del livello globale

La rubrica di riferimento è resa disponibile attraverso il Registro elettronico all'attenzione del **docente coordinatore dello scrutinio**, che inserisce la descrizione tramite la funzione INSERIMENTI RAPIDI in fase di proposta.

Voto di comportamento

Viene definito sulla base della rubrica deliberata dal Collegio. Le indicazioni e le rubriche precompilate con i nomi degli studenti sono trasmesse tramite Registro elettronico al **docente coordinatore dello scrutinio**, che inserisce il voto sul registro in fase di proposta. Per l'eventuale descrizione di accompagnamento, si utilizza la funzione INSERIMENTI RAPIDI (non il campo "eventuali note"). Al termine dello scrutinio si allega la versione PDF della rubrica compilata per ciascuno studente nell'area DOCUMENTI PER CLASSE non visibile ai tutori, per la conservazione agli atti (non è necessario stampare).

La descrizione dei processi formativi e il voto di comportamento devono essere inseriti con anticipo rispetto alla data dello scrutinio, per consentire a tutto il Consiglio di Classe di prenderne visione e di formulare proposte per la discussione in sede di scrutinio.

La **valutazione degli studenti con bisogni speciali** deve far riferimento al percorso personalizzato impostato nel corso del quadrimestre. I docenti sono invitati a riflettere sulle potenzialità degli studenti e a riconoscere nel loro impegno gli obiettivi disciplinari da valutare e soprattutto da valorizzare. Le schede di valutazione dovranno essere conformi ai modelli ministeriali in uso per tutti gli studenti.

In sede di scrutinio il **docente coordinatore dello scrutinio** accede al **TABELLONE e AVVIA LO SCRUTINIO**.

Al termine delle operazioni di scrutinio il **docente coordinatore dello scrutinio CHIUDE E BLOCCA LO SCRUTINIO**
Per controllare è possibile utilizzare la funzione STAMPA.

Il modello di **verbale** è trasmesso tramite Registro elettronico. Al termine dello scrutinio il **segretario** invia il verbale all'indirizzo moic809003@istruzione.it in formato PDF. Non usare il verbale proposto nella funzione SCRUTINI. Nei giorni successivi allo scrutinio verrà richiesta la Firma Elettronica Avanzata del segretario e del presidente.

Segnalazioni alla famiglia

Il modello da utilizzare per le segnalazioni ai sensi del D. lgs 62/2017 è trasmesso tramite Registro elettronico. Nei giorni successivi allo scrutinio, il **coordinatore** (o docente della classe):

- adegua il modello di segnalazione alla specifica situazione, secondo quanto emerso dal Consiglio di Classe;
- informa telefonicamente la famiglia;
- invia copia alla famiglia tramite Registro elettronico (documenti per alunno, spuntare visibile al tutore).

È comunque possibile convocare la famiglia in presenza, in orari non coincidenti con quelli delle lezioni.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Lodovica Galloni
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93