



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VINCENZO LAURENZA"

CEIC8A100D - codice fiscale: 95017560616 - Teano (CE) – TEL.0823/875418

Email: [ceic8a100d@istruzione.it](mailto:ceic8a100d@istruzione.it) - Pec: [ceic8a100d@pec.istruzione.it](mailto:ceic8a100d@pec.istruzione.it) - Sito web: <https://www.iclaurenzateano.edu.it/>

### CIRCOLARE N. 106

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "V. LAURENZA"-TEANO  
Prot. 0000461 del 19/01/2026  
II-2 (Uscita)

*Ai responsabili di plesso*  
*Ai coordinatori di classe*  
**Al personale docente della scuola secondaria**

*Alla DSGA*  
*Al sito WEB – Circolari*

#### **Oggetto – Valutazione periodica degli alunni di scuola secondaria di primo grado I QUADRIMESTRE a.s. 2025 – 2026. Calendario SCRUTINI - Indicazioni operative.**

Sono convocati presso la sede di Viale Ferrovia, come da Piano delle attività approvato dagli OO.CC, i consigli di classe del mese di febbraio 2026 relativi agli scrutini intermedi della scuola secondaria di primo grado:

##### **2 febbraio 2026**

Ore 15.00: 1 B  
Ore 16.00: 1 C  
Ore 17.00: 1 D  
Ore 18.00: 1 A

##### **4 febbraio 2026**

Ore 15.00: 2 B  
Ore 16.00: 2 C  
Ore 17.00: 2 D  
Ore 18.00: 2 A

##### **5 febbraio 2026**

Ore 15.00: 3 B  
Ore 16.00: 3 C  
Ore 17.00: 3 D  
Ore 18.00: 3 A

##### **10 febbraio 2026**

Ore 15.00: 3 E  
Ore 16.00: 1 G  
Ore 17.00: 2 G  
Ore 18.00: 3 G

### ORDINE DEL GIORNO

1. Andamento didattico-disciplinare della classe;
2. Verifica lavoro svolto;
3. Piano di lavoro febbraio/marzo 2026;
4. Scrutinio del primo quadri mestre – voto di comportamento – attribuzione dei voti nelle singole discipline;
5. Segnalazione degli alunni che presentano situazione di profitto particolarmente negative;
6. Varie ed eventuali.



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “VINCENZO LAURENZA”

CEIC8A100D - codice fiscale: 95017560616 - Teano (CE) – TEL.0823/875418

Email: [ceic8a100d@istruzione.it](mailto:ceic8a100d@istruzione.it) - Pec: [ceic8a100d@pec.istruzione.it](mailto:ceic8a100d@pec.istruzione.it) - Sito web: <https://www.iclaurenzateano.edu.it/>

L'inserimento dei dati preliminari sarà a cura del singolo docente e dovrà essere effettuato con congruo anticipo e comunque entro le ore 12.00 del giorno precedente allo scrutinio per consentire uno svolgimento lineare del consiglio. In sede di scrutinio i docenti verificheranno i voti proposti per le singole discipline/competenze e il voto in comportamento.

**I docenti coordinatori, abilitati alla gestione del modulo scrutini, provvederanno prima dello scrutinio della propria classe:**

- ad assicurarsi che nel registro elettronico siano state riportate le proposte di voto al Consiglio di classe attribuite a ciascun alunno da parte di ciascun docente;
- a predisporre l'inserimento nel registro elettronico delle proposte di voto per la valutazione del comportamento di ogni alunno preventivamente concordato, tenendo presente le eventuali sanzioni disciplinari irrogate e la partecipazione al dialogo educativo.
- ad inserire preventivamente la proposta di voto relativa all'Educazione Civica, tenendo conto delle informazioni valutative proposte dai singoli docenti.
- ad inserire i giudizi globali sul processo formativo e sul livello globale di sviluppo degli apprendimenti di ciascun alunno, coerenti con i voti riportati nelle singole discipline, che saranno letti in sede di scrutinio.
- a verificare il caricamento nella cartella creata all'upo nel Registro Elettronico delle relazioni individuali dei docenti;

Provvederanno altresì, per le classi terze, a verificare la corretta compilazione della certificazione delle competenze, nel rispetto dei dati presenti nel Registro Elettronico

Al termine dello scrutinio, gli stessi docenti coordinatori avranno cura di:

1. verificare la corrispondenza tra valutazioni espresse in sede di scrutinio e quelle inserite nel Tabellone;
2. stampare il Tabellone (Stampa PDF del Tabellone), farlo firmare ed allegarlo al verbale del Consiglio.

Si ricorda che la valutazione degli alunni con disabilità è riferita al comportamento, alle discipline e alle attività svolte sulla base del piano educativo individualizzato (PEI). Per gli alunni con difficoltà specifiche di apprendimento e con bisogni educativi speciali (DSA/BES) la valutazione e la verifica degli apprendimenti devono tenere conto delle specifiche situazioni soggettive di tali alunni, sulla base del piano didattico personalizzato (PDP). I minori con cittadinanza non italiana (CNI) soggetti all'obbligo d'istruzione, sono valutati nelle forme e nei modi previsti per i cittadini italiani.

### Valutazione del comportamento

La valutazione del comportamento, espressa con voto numerico, tiene conto non solamente del rispetto delle regole di convivenza civile in generale e della vita scolastica in particolare, ma anche dell'acquisizione di una coscienza civile basata sulla consapevolezza che la libertà personale si realizza nell'adempimento dei propri doveri, nella conoscenza e nell'esercizio dei propri diritti, nel rispetto dei diritti altrui (competenze di cittadinanza). Come da delibere degli OO.CC., il voto riferito al comportamento contribuirà alla media.

In sede di scrutinio viene valutato il comportamento di ogni studente anche in relazione alla partecipazione, all'impegno e all'atteggiamento verso la scuola e alle attività didattiche da essa realizzate.

Il docente Coordinatore di classe presenta la sua proposta di voto di comportamento al Consiglio di classe, che sarà, poi, discussa e deliberata collegialmente in sede di scrutinio.

Si invitano, pertanto, i Coordinatori di Classe a predisporre le proposte di voto del comportamento per ciascun alunno, al fine di snellire le operazioni in sede di scrutinio.



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “VINCENZO LAURENZA”

CEIC8A100D - codice fiscale: 95017560616 - Teano (CE) – TEL.0823/875418

Email: [ceic8a100d@istruzione.it](mailto:ceic8a100d@istruzione.it) - Pec: [ceic8a100d@pec.istruzione.it](mailto:ceic8a100d@pec.istruzione.it) - Sito web: <https://www.iclaurenzateano.edu.it/>

### Monitoraggio assenze

In ottemperanza al D.P.R. 89/09 e alla C.M. del 20 marzo 2011 le assenze di ciascuno studente non possono sforare i 3/4 del monte ore annuale calcolato sulle 33 settimane per un totale di 990 ore, salvo le deroghe. Si chiede, pertanto, ai Coordinatori di classe di verificare sul registro di classe e segnalare, in sede di scrutinio, i casi di assenze prolungate che possono essere pregiudizievoli per la validità dell’anno scolastico in corso e di verificare l’eventuale documentazione presentata dalle famiglie che può far rientrare alcune delle assenze nei casi per i quali è prevista una deroga da regolamento.

### Consiglio di Classe in sede di scrutinio

Il Consiglio di classe è costituito da tutti i docenti della classe. La partecipazione dei docenti alle sedute del Consiglio di classe per i lavori di scrutinio deve avvenire a Consiglio “perfetto”, cioè devono essere presenti tutti i docenti. Oltre a tutti i docenti curricolari, fanno parte dei Consigli di classe i *docenti di sostegno*, i quali partecipano a pieno titolo a tutte le operazioni di valutazione, con diritto di voto per tutti gli alunni della classe e non solo per quelli direttamente da essi seguiti.

Il Consiglio di classe è presieduto dal Dirigente scolastico, che può delegare la presidenza del Consiglio di classe al coordinatore.

### Verbale di Scrutinio

Il verbale di scrutinio ed il tabellone con i voti delle discipline e con il voto del comportamento relativi al primo quadri mestre saranno compilati, firmati in originale e consegnati in Presidenza dopo aver verificato la piena corrispondenza tra valutazioni/giudizi espressi in sede di scrutinio e quelli inseriti nel Tabellone e nelle varie griglie.

La documentazione dovrà anche essere caricata nella bacheca “documenti condivisi” del Registro Elettronico della classe interessata;

Allo scopo di snellire le operazioni si consiglia di seguire, nell’effettuazione dello scrutinio, il percorso previsto dal modello di verbale digitale predisposto su Argo, compilando in sequenza le varie sezioni.

I docenti impegnati presso altre istituzioni scolastiche sono invitati a dare immediata conferma degli impegni previsti dal presente avviso ai rispettivi Dirigenti.

La D.S.G.A. organizzerà il servizio del personale ATA in modo da garantire l’ausilio necessario, secondo il calendario sopra riportato.

Il Dirigente Scolastico  
ing. Fiorella Musella  
Firmato digitalmente ai sensi del  
CAD e normativa connessa

