

	<p style="text-align: center;"><b>Liceo Scientifico</b>  <b>Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate</b>  <b>Liceo Classico</b>  <b>Liceo Scientifico Sezione Sportiva</b>  <b>"Federico Quercia"</b></p> <p style="text-align: center;">Via Gemma, 54 - Segreteria Tel. (0823) 824934        81025 Marcianise (CE) - Codice Fiscale 80006850616        ceps03000c@istruzione.it - <a href="https://www.liceoquercia.it/">https://www.liceoquercia.it/</a>        PEC: ceps03000c@pec.istruzione.it</p>	
---	--	---

LICEO "F. QUERCIA" MARCIANISE  
 Prot. 0007809 del 30/05/2026  
 VII (Uscita)

## COMUNICAZIONE

**AI DOCENTI**  
**AI COORDINATORI DI CLASSE**  
**AI REFERENTI ED AI TUTOR DELLE ATTIVITÀ EXTRACURRICULARI**  
**ALLA DSGA**  
**ALL'ALBO D'ISTITUTO**  
**AL SITO WEB**  
**ATTI – SEDE**

### OGGETTO: Scrutini finali a.s. 2025-2026

In riferimento all'oggetto, **tutti i docenti** sono tenuti a produrre la seguente documentazione:

1. la **Relazione finale** da inserire nel registro elettronico, **come allegato**, nella sezione Relazione di fine anno (Percorso: Le mie classi/Lezioni/Programma/Relazione di fine anno);
2. la **Scheda di valutazione disciplinare della classe** da inserire nel registro elettronico **nell'area di lavoro** della sezione Relazione di fine anno (selezionare l'intera scheda, copiarla con CTRL+C ed incollarla con CTRL+V nell'area di lavoro)
3. la **Scheda di valutazione per gli alunni con PEI differenziato** da inserire nel registro elettronico **nell'area di lavoro** della sezione Relazione di fine anno (selezionare l'intera scheda, copiarla con CTRL+C ed incollarla con CTRL+V nell'area di lavoro)
4. il **Programma svolto** in formato digitale da allegare al registro nella sezione Programma svolto (Percorso: Le mie classi/Lezioni/Programma/Programma svolto); inoltre questo documento **deve essere caricato, in formato PDF, nel Drive di Gsuite nella cartella della classe** (attraverso un link che ciascun docente riceverà nella posta istituzionale da parte dell'animatore digitale prof. Vincenzo D'Anna);

Il **Coordinatore di classe** è tenuto a consegnare all'Ufficio Didattica della segreteria i seguenti documenti:

- a) **il Verbale dello scrutinio;**
- b) **la Scheda Assenze, Ritardi, Ritardi non giustificati, Annotazioni**
- c) **la Scheda Voto di comportamento**
- d) **la Scheda per il punto di credito (per le classi del triennio)**

In riferimento al punto d) i **coordinatori potranno visualizzare in una cartella drive, collegata al link inviato a tutti i docenti per posta elettronica istituzionale.**

### **Il docente coordinatore di Educazione Civica:**

1. dovrà formulare, sulla base delle valutazioni dei singoli docenti coinvolti (che avranno cura di inserire la propria valutazione qualche giorno prima dello scrutinio finale nella sezione voto educazione civica del registro condiviso), la proposta di voto di Educazione civica, utilizzando la sola colonna "orale";
2. dovrà, a scrutinio chiuso, scaricare e stampare due file -
  - i voti dei docenti coinvolti nell'insegnamento trasversale;
  - la proposta di voto fatta dal coordinatore di educazione civica e relativo voto deliberato dal CdC.

Per generare i due file basterà spuntare, nella relativa pagina, le opzioni periodo "finale" e l'opzione "con data" e confermare.

3. Entrambi i file resteranno agli atti dello scrutinio e, pertanto, saranno consegnati in segreteria nell'apposita cartellina che raccoglie tutti i documenti relativi allo scrutinio finale della classe.

Le Comunicazioni alle famiglie **di sospensione del giudizio** per gli studenti con debito formativo o **di non ammissione alla classe successiva** saranno generate e stampate dal coordinatore e consegnate alla segreteria didattica. In sede di scrutinio **i coordinatori delle classi seconde dovranno generare il CERTIFICATO DELLE COMPETENZE** acquisite nell'assolvimento dell'obbligo d'istruzione (solo per gli alunni ammessi alla classe successiva).

### **Tutti i docenti sono tenuti a firmare il Tabellone ed il registro dello scrutinio presso la segreteria didattica.**

Nell'area riservata al docente sul Sito istituzionale è disponibile la cartella relativa allo scrutinio finale con i seguenti documenti:

1. Credito scolastico
2. Tabelle Credito classi III, IV e V
3. Scheda punto di credito
4. Validità dell'anno scolastico
5. Griglia voto di comportamento
6. Scheda Assenze, Ritardi, Ritardi non giustificati, Annotazioni
7. Scheda voto di comportamento
8. Scheda comunicazione credito scolastico al Consigli di Classe
9. Scheda di valutazione Alunni con PEI differenziato
10. Scheda voto Educazione Civica
11. Tutorial per la procedura di competenza del coordinatore di educazione civica.

Marcianise, 30/05/2026

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Dott.ssa Tiziana D'Errico**

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del dl 39/93*