Circolare n. 404/2025–2026

Muravera, 08 giugno 2026

Ai Docenti
Al DSGA
Alla Bacheca di Argo DiDup
Al sito web

OGGETTO: Istruzione operative scrutini finali.

Si forniscono informazioni sull'organizzazione dei lavori delle operazioni di scrutinio. Tutte le riunioni dei Consigli di classe si svolgeranno in presenza presso il laboratorio di impresa simulata della sede dell'Istituto tecnico, secondo il calendario e l'o.d.g. indicati nella circolare n. 165. L'organizzazione dei lavori delle operazioni di scrutinio è la seguente:

ATTIVITÀ PRELIMINARI

Preliminarmente allo svolgimento degli scrutini finali, i docenti sono invitati a prendere visione della normativa di riferimento (D.P.R. n. 122/2009, D.Lgs 62/2017) e di quanto previsto in materia di valutazione finale degli studenti e di attribuzione del credito scolastico dall'O.M. n. 54 del 26 marzo 2026, concernente "Esame di Maturità conclusivo del secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2025-2026". I docenti dovranno, entro un'ora prima dell'inizio del CdC, effettuare, nel Portale di Argo, le operazioni di scrutinio importando dal Registro elettronico le proposte di voto, espresse mediante numero intero, (comprensive delle verifiche relative ai recuperi delle insufficienze del I quadrimestre) e le assenze degli studenti relative all'intero anno scolastico, inserire, per ciascun studente con valutazione insufficiente, le informazioni relative ai debiti formativi e predisporre, nella sezione giudizio sintetico, gli obiettivi, i contenuti, le strategie per il recupero delle carenze, le modalità del recupero, da rendere visibili alle famiglie.

COORDINATORI DI CLASSE

Prima della riunione dovranno effettuare il controllo delle eventuali sanzioni disciplinari, delle assenze di tutto l'anno e raccogliere informazioni sul comportamento degli studenti e sul loro grado di partecipazione. I Coordinatori delle classi terze, quarte e quinte dovranno, altresì, controllare il corretto caricamento da parte degli studenti dei dati previsti per l'implementazione dell'E-Portfolio e del Capolavoro sulla piattaforma UNICA, nonché la partecipazione ai percorsi PCTO e FSL. I coordinatori delle classi seconde avranno cura di accertarsi che la certificazione delle competenze (il cui modulo sarà reso disponibile nella classroom del CdC dedicato) sia stata compilata in ogni sua parte.

RIUNIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Le operazioni di scrutinio saranno presiedute dal Dirigente scolastico o, in sua assenza, dal Coordinatore di classe (in assenza di entrambi dal docente più anziano per servizio). In caso di assenza di un Docente il Dirigente scolastico provvederà, in base alla normativa vigente, alla sua sostituzione con altro docente dell'Istituto, per cui tutti i Docenti devono garantire la reperibilità. L'impossibilità della sostituzione determinerà il rinvio dello scrutinio ad altra data. L'ora di inizio dei Consigli di classe successivi al primo è condizionato dall'ora di conclusione dei precedenti. Si invitano i

docenti a presentarsi nella sede dello scrutinio almeno 20 minuti prima dell'orario di inizio e comunque al rispetto della massima puntualità. Durante la riunione si procederà all'approvazione delle proposte di voto disciplinari, al caricamento, da parte del Dirigente scolastico o del docente delegato, del voto di condotta proposto dal Coordinatore di classe e alla sua approvazione. Per le classi del secondo biennio e quelle terminali si procederà inoltre all'assegnazione del credito scolastico relativo all'anno in corso. Si precisa che per le classi terminali l'ammissione all'esame è effettuata secondo i criteri previsti dall'O.M. n. 54 del 26 marzo 2026 e devono essere soddisfatti requisiti di cui all'articolo 13, comma 2, lettera c) del D.Lgs 62/2017 e DL 9 settembre 2025 n.127 convertito dalla L. 30 ottobre 2025 n.164 (monte ore FSL/PCTO), nonché i requisiti di cui all'articolo 13, comma 2, lettera b) del D.Lgs 62/2017 (prove INVALSI). Per le classi intermedie, l'ammissione alla classe successiva deve essere effettuata secondo quanto previsto dal DPR 122/2009 e sulla base dei criteri di ammissione o non ammissione alla classe successiva deliberati dal collegio dei docenti e allegati al PTOF. Per il presente anno scolastico 2025-2026, il Collegio ha deliberato, che rispetto al requisito di frequenza di cui all'articolo 13, comma 2, lettera a) del Dlgs 62/2017 (affinché la frequenza dell'A.S. sia valida e lo studente sia scrutinabile, deve essere garantito il 75% rispetto al monte ore complessivo delle attività didattiche oggetto di valutazione da parte del consiglio di classe, il 70% dell'orario personalizzato per il corso serale), sia possibile la deroga al numero di assenze fino ad un massimo del 5% (del 10% per il corso serale) del limite previsto dal D.P.R 122/2009 e dalla C.M. n. 20 del 4 marzo 2011. In particolare si ricorda che il Collegio ha deliberato la deroga a tale limite (a patto che le assenze non abbiano compromesso il raggiungimento degli obiettivi formativi da parte dello studente) nei seguenti casi: - assenze documentate e continuative per gravi motivi di salute, terapie o cure programmate, certificate tempestivamente e non a posteriori; - per partecipazione a gare di campionati sportivi organizzati da federazioni riconosciute dal CONI, con preventiva presentazione dei calendari e di volta in volta della convocazione; - per adesioni a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese sul giorno di riposo; - per particolari esigenze familiari documentate; - per garantire il rientro in patria agli alunni stranieri per esigenze personali e familiari; - per adempimento di contratti di lavoro regolarmente stipulati dagli studenti nel periodo estivo e in scadenza entro settembre. Per l'attribuzione del credito scolastico delle classi del 2° biennio e per le classi quinte vanno applicate le tabelle previste dal Decreto Legislativo n. 62 del 2017. Per i criteri di attribuzione dei punteggi all'interno delle fasce del credito scolastico individuate in base alla media dei voti si farà riferimento a quanto previsto nel PTOF. Una volta effettuate tutte le operazioni di scrutinio, il verbalizzante potrà procedere a scaricare il modello di verbale preimpostato presente su Argo (modello classi terminali e modello classi intermedie), eventualmente integrandolo con quanto di specifico è stato deliberato nelle singole riunioni. Al termine della riunione il verbale dovrà essere letto, approvato da tutti i membri del CdC. Il verbale, con allegati il tabellone finale dei voti e la scheda per l'attribuzione del punto di fascia alta del credito (classi del 2° biennio e quinte), saranno firmati da tutti i componenti del Consiglio di classe entro il termine del Consiglio di classe.

Ai verbali precedentemente stampati dovranno essere allegati la scheda per l'attribuzione del credito scolastico (classi secondo biennio e 5°anno) e il relativo tabellone. Pertanto, tutti i tabelloni, i verbali e le schede contenenti i criteri per l'attribuzione del credito dovranno essere stampati e conservati agli atti.

Si ricorda inoltre che tutti i partecipanti alla riunione sono tenuti all'obbligo della stretta osservanza del segreto d'ufficio e che l'eventuale violazione comporta sanzioni disciplinari.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Mario Secchi
Firmato digitalmente