



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “G. BROTTU”
LICEO SCIENTIFICO e LICEO ARTISTICO**

Via Pitz'e Serra snc – 09045 Quartu Sant'Elena (CA) – Tel. 070 868053
cais017006@istruzione.gov.it – <http://liceoscientificoartisticobrotzu.edu.it>

Circolare n. 399

Quartu Sant'Elena, 28.05.2026

**Ai Docenti
All'Ufficio Didattica
Alla DSGA**

Oggetto: Indicazioni operative Scrutini finali a.s.2025/2026

Si comunica che le riunioni dei Consigli di Classe, convocati per le operazioni di scrutinio finale, si svolgeranno in presenza secondo il calendario allegato alla circolare n. 328 del 14.04.2026.

ATTIVITÀ PRELIMINARI

I docenti sono invitati a prendere attenta visione della normativa di riferimento relativa allo svolgimento degli scrutini finali, tenuto, soprattutto, conto di quanto previsto in materia di valutazione finale degli studenti e di attribuzione del credito scolastico dalla Ordinanza Ministeriale n. 54 del 26 marzo 2026 sugli esami di Stato II ciclo e dalla nota ministeriale n. 699 del 06/05/2021 relativa alla valutazione periodica e finale nelle classi intermedie.

Si precisa in merito che:

- per le classi non terminali, secondo quanto previsto dalla nota ministeriale n. 699 del 06/05/2021:
 - a) la valutazione finale degli alunni è condotta ai sensi dell'articolo 4, commi 1, 2, 3, 4 del DPR 122/2009, b) il consiglio di classe procede alla valutazione degli alunni sulla base dell'attività didattica effettivamente svolta, utilizzando l'intera scala di valutazione in decimi, c) gli alunni sono ammessi alla classe successiva ai sensi dell'articolo 4, commi 5 e 6, dell'articolo 14, comma 7 del DPR 122/2009 e dei criteri di ammissione o non ammissione alla classe successiva deliberati dal collegio dei docenti e allegati al PTOF;
- per le classi terminali l'ammissione all'esame è effettuata secondo i criteri previsti dall'art. 3 dell'Ordinanza Ministeriale n. 54 del 26/03/2026, anche in assenza dei requisiti di cui all'articolo 13, comma 2, lettera c) del D.Lgs 62/2017; le deroghe rispetto al requisito di frequenza di cui all'articolo 13, comma 2, lettera a) del D.Lgs 62/2017 ai sensi dell'articolo 14, comma 7 del decreto del Presidente della Repubblica 22 giugno 2009, n. 122;
- per l'attribuzione del credito scolastico vanno applicate le tabelle previste dal Decreto Legislativo 62 del 2017 modificato ex Legge 150/2024;
 - 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 deliberato dal Collegio dei docenti (vedi allegati al PTOF):
https://liceoscientificoartisticobrotzu.edu.it/images/ptof/allegati%20al%20ptof/Criteri_di_attribuzione_del_credito_scolastico.pdf

Tutti i docenti dovranno compiere, almeno 24 ore prima dello scrutinio, gli adempimenti pre-scrutinio, indicati di seguito, tramite DIDUP ARGO - “Scrutini - Caricamento Voti” utilizzando la password personale.

COORDINATORI DI CLASSE

Prima della riunione dovranno effettuare il controllo delle eventuali sanzioni disciplinari, delle assenze e raccogliere informazioni intorno al comportamento degli studenti e al loro grado di partecipazione.

I Coordinatori delle classi terze, quarte e quinte dovranno, altresì, contattare la segreteria didattica per verificare l'eventuale presenza agli atti di documentazione che attesti la partecipazione degli studenti ad attività extrascolastiche dalle quali si evinca l'acquisizione di competenze coerenti con il PTOF, la partecipazione ai percorsi PCTO e accertarsi del corretto caricamento dei dati previsti per l'implementazione del Curriculum dello Studente.

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). L'elenco dei Coordinatori e dei segretari è allegato alla presente circolare.

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 loro immediata reperibilità. Si ricorda, in merito, che per lo scrutinio è previsto il collegio perfetto e che l'impossibilità della sostituzione determinerà necessariamente il rinvio dello scrutinio ad altra data. Si rammenta altresì l'obbligo di partecipazione alle operazioni di scrutinio dei docenti che hanno insegnato la materia alternativa alla Religione Cattolica.

Al termine della riunione il verbale dovrà essere letto, approvato da tutti i membri del CdC.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO ESSENZIALE

- D.P.R. n. 122/2009 e successive modifiche e integrazioni
- D.Lgs 62/2017
- D.P.R. 135/2025
- O.M. 54 (Esame di Stato II ciclo) del 26/03/2026

ELENCO DEGLI ADEMPIMENTI PER GLI SCRUTINI FINALI

Adempimenti pre-scrutinio (a cura di ogni docente)

Entrare (almeno 24 ore prima dello scrutinio) con la propria password personale su DIDUP ARGO

- "Scrutini - Caricamento Voti" e per ogni singolo alunno:

- Inserire i voti.
- Inserire le assenze
- Inserire per ogni alunno con voto insufficiente gli obiettivi, i contenuti, le strategie per il recupero delle carenze

Si ricorda che ogni docente, nella propria programmazione finale, dovrà indicare il numero di ore svolte di Educazione civica e le attività didattiche correlate.

Sintesi delle operazioni dello scrutinio (a cura del consiglio di classe)

Il giorno dello scrutinio i docenti del consiglio, all'ora della convocazione, si riuniranno in presenza presso la sede centrale nell'aula a loro assegnata.

Il coordinatore accederà con le proprie credenziali all'ambiente dello scrutinio della piattaforma Argo (si prega di verificare per tempo il possesso e il corretto funzionamento della password di coordinatore e di segnalare eventuali problemi nei giorni precedenti lo scrutinio). Si procederà quindi a:

1. Deliberare e inserire i voti delle discipline e dell'educazione civica.
2. Deliberare e inserire il voto di condotta.
3. Per le classi quinte: Nel caso di valutazione del comportamento pari a sei decimi, ai sensi dell'art. 13, co. 2, lettera d), secondo periodo del d. lgs. 62/2017, il consiglio di classe assegna un elaborato critico in materia di cittadinanza attiva e solidale da trattare in sede di colloquio dell'esame di maturità. La definizione della tematica oggetto dell'elaborato viene effettuata dal consiglio di classe nel corso dello scrutinio finale; l'assegnazione dell'elaborato ed eventuali altre indicazioni ritenute utili, anche in relazione a tempi e modalità di consegna, vengono comunicate al candidato entro il giorno successivo a quello in cui ha avuto luogo lo scrutinio stesso, tramite comunicazione nell'area riservata del registro elettronico, cui accede il singolo studente con le proprie credenziali.

Nel caso di votazione inferiore a sei decimi in una disciplina o in un gruppo di discipline, il consiglio di classe può deliberare, con adeguata motivazione, l'ammissione all'esame di maturità.

1. Nel caso di valutazione del comportamento inferiore a sei decimi, il consiglio di classe delibera la non ammissione all'esame di maturità;
2. **In caso di votazione per l'ammissione all'esame o alla classe successiva, i coordinatori di classe sono invitati, prima del voto, a informare il Dirigente Scolastico.**
3. Generare la media dei voti.
4. Per gli alunni delle classi terze, quarte e quinte: individuare, in base alla media dei voti, la fascia di credito di pertinenza secondo la tabella A del D.Lgs. 62/2017 modificato ex Legge 150/2024 e attribuire il livello minimo o massimo della fascia sulla base degli criteri stabiliti dal collegio.
5. Controllare che siano presenti a sistema tutte le informazioni per la generazione delle schede di recupero.
6. Inserire il giudizio di non ammissione per gli alunni non ammessi alla frequenza della classe successiva (giudizio globale e analitico).
7. Riportare esito e media nelle schede annuali (importante, altrimenti non è possibile generare le schede).
8. Stampare il tabellone dei voti comprensivo della media e, per il triennio, dell'attribuzione del credito scolastico. Per le classi quinte stampare e consegnare due copie firmate in originale del tabellone.
9. Compilare la certificazione delle competenze per gli alunni delle classi seconde.
10. Il consiglio di classe per ogni studente con sospensione del giudizio dovrà compilare la sezione relativa alle modalità del recupero e agli argomenti insufficienti.
11. Generare il verbale.
12. Firmare verbale e tabellone dei voti (coordinatore e segretario siglano anche le pagine intermedie).
13. Consegnare una copia del verbale e del tabellone firmati in originale in vicepresidenza al termine delle operazioni degli scrutini.
14. Trasmettere copia del verbale e del tabellone nella bacheca Argo richiedendo la presa visione di tutto il consiglio di classe. Il file deve essere condiviso come **visibile esclusivamente ai docenti**.
15. Consegnare le relazioni finali e i programmi svolti all'ufficio didattica nell'aula C8-C9 al secondo piano della sede centrale entro il 12/06/2026 come indicato nella circolare n° 390 del 22/05/2026.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Giovanni Gugliotta

Firma autografa sostituita dall'indicazione a

