



Mauro Perrone - Istituto di Istruzione Secondaria Superiore



- Enogastronomia cucina, Accoglienza turistica, Sala e vendita
- Economico Turistico
- Servizi commerciali grafico pubblicitario / Servizi culturali di spettacolo
- Servizi per la sanità e l'assistenza sociale / Servizi socio - sanitari
- Costruzione, Ambiente e Territorio –Geotecnico
- Sistemi informativi aziendali (AFM – SIA)
- Chimica dei materiali e biotecnologie ambientali



Sito web: iissperrone.edu.it – email: tais03900v@istruzione.it – PEC: tais03900v@pec.istruzione.it - tel:0998491151
C.F. 90229690731 - C.M. TAIS03900V - Indirizzo: Via Spineto Montecamplo, 29 – 74011 Castellaneta (TA)

Circolare n.363

CASTELLANETA, 4 giugno 2026

Ai Docenti
E p.c. Al DSGA

TUTTE LE SEDI

SITO WEB

Oggetto: Ordine del giorno e indicazioni operative per gli scrutini finali 2025-26

Si riporta di seguito l'ordine del giorno dei consigli di classe per gli scrutini finali 2025-26:

1. Scrutini finali a. s. 2025/2026: inserimento votazione delle singole discipline da **proposta di voto**, valutazione dell'Educazione Civica, valutazione FSL, valutazione del comportamento;
2. Attribuzione del credito scolastico (per le classi 3[^]-4[^]-5[^]);
3. Delibera esito scolastico (sospensione giudizio/ammissione /non ammissione);
4. Assegnazione modalità di recupero;
5. Certificazione delle competenze (solo classi 2[^]);
6. Certificazione delle competenze FSL (solo per le classi 5[^]);
7. Verifica finale PEI e PDP (solo classi con alunni BES).

Con la presente si trasmettono le indicazioni operative, procedurali e normative relative allo svolgimento delle operazioni di scrutinio finale.

1. Calendario e presidenza dei Consigli di Classe

- I Consigli di classe si svolgeranno secondo il calendario già pubblicato
- I Consigli di classe sono presieduti dal Dirigente scolastico o, in sua assenza, da un docente specificamente delegato.
- Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte dal coordinatore di classe, salvo diversa disposizione del Dirigente scolastico.

2. Validità dell'anno scolastico

- Prima di procedere alla valutazione, il Consiglio di classe verifica per ogni studente il rispetto del limite minimo di presenze (almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato), pena la non ammissione alla classe successiva.

- Il Consiglio valuterà le eventuali deroghe approvate dal Collegio dei docenti con delibera n. 40 del 14.05.2026, a condizione che siano state presentate le necessarie certificazioni e che sussistano elementi sufficienti per la valutazione degli apprendimenti.

Per verificare il limite di legge relativo alla frequenza la procedura sul registro elettronico **Argo** è la seguente:

1. Accedere al menù a sinistra e selezionare Didattica.
2. Cliccare sulla Scheda alunno/classe.
3. Dal menù in alto, selezionare la voce RIEPILOGHI giornale di classe.
4. Selezionare la voce Prospetto assenze.
5. Il sistema offre un quadro completo delle ore effettive di assenza in rapporto al monte ore. Il dato fondamentale e valido per l'accesso allo scrutinio finale si trova nell'ULTIMA COLONNA: % ore di assenze su ore previste (che, come da norma, non deve superare il 25%).

Si ricorda che, come da criteri interni, sulla percentuale non incidono le assenze per malattia giustificate con certificato medico.

3. Operazioni preliminari sul registro elettronico (adempimenti dei Docenti)

Ogni docente della singola disciplina dovrà completare le seguenti operazioni entro e non oltre le ore **10.00 del giorno 9 giugno 2026**:

- **Inserimento voti:** Inserire in proposta di voto il **voto intero** in decimi (voto unico fra scritto, orale e pratico, ove previsti) calcolato sull'intero anno scolastico.
Si precisa che si procederà ad una valutazione finale complessiva dello studente e della studentessa che non dovrà ridursi a mera media matematica misurata nelle diverse verifiche periodiche, ma verrà preso in considerazione il **percorso formativo** effettuato da ogni alunno, l'impegno, la partecipazione, i miglioramenti dimostrati rispetto ai livelli di partenza.
- **Inserimento assenze:** Verificare e consolidare il computo totale delle ore di assenza della propria materia.

4. Il docente coordinatore

Il docente coordinatore di classe avrà cura di verificare preventivamente la corretta compilazione dei tabelloni in **proposta di voto**, sollecitando eventualmente a farlo in tempo congruo. Inoltre, il coordinatore dovrà avere una visione completa delle assenze e dei casi critici in modo da condividerli in sede di scrutinio. E' consigliato un confronto preventivo con il consiglio sui casi critici ed eventualmente anche con il Dirigente scolastico. Il docente coordinatore dovrà verificare la presenza nei fascicoli personali di attestati di partecipazione ad attività o progetti utili a definire il credito scolastico come deliberato dal Collegio dei docenti (*delibera n. 43 del 14.05.2026*).

Presso gli uffici di vicepresidenza saranno disponibili per eventuale consultazione, da parte dei docenti coordinatori, le schede informative degli studenti che hanno seguito il **percorso di mentoring** (Agenda sud D.M. 175/2025).

5. Valutazione del comportamento

La valutazione viene proposta dal Coordinatore di classe, sentito il parere di tutti i docenti, secondo i criteri approvati dal Collegio dei Docenti nella seduta del 17.12.2025. Si fa presente che la valutazione del comportamento:

- ✓ Se inferiore a 6 comporta la non ammissione alla classe successiva o Esami di maturità;
- ✓ Se pari a 6 comporterà la sospensione del giudizio e la presentazione di un elaborato critico di cittadinanza attiva e solidale (per le classi 1[^]- 2[^]-3[^]-4[^]) che andrà consegnato e discusso prima dell'inizio dell'anno scolastico successivo (nella sessione di recupero dei debiti). Il Consiglio di Classe valuterà il

lavoro. La mancata presentazione dell'elaborato, oppure una sua valutazione negativa, comportano la non ammissione alla classe successiva.

- ✓ Se pari a 6 (per le classi 5^a) il Cdc assegnerà un elaborato che sarà discusso in sede di colloquio orale degli Esami di maturità.

La griglia di valutazione del comportamento va compilata e inserita nel fascicolo personale dello studente.

Si ribadisce che solo il voto pari o superiore a 9 nel comportamento rappresenta la condizione necessaria ma non sufficiente, per gli studenti di accedere al valore più alto all'interno della banda del credito scolastico.

6. Valutazione dell'Educazione Civica:

Il docente coordinatore dell'insegnamento di Educazione civica formula la proposta di voto in decimi, acquisendo gli elementi di valutazione forniti dai colleghi del Consiglio.

7. Criteri di valutazione e deliberazioni

La valutazione finale deve essere coerente con i criteri definiti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e con la programmazione didattica d'inizio anno.

Il voto finale di profitto viene approvato dal Consiglio di classe, su proposta del singolo docente. In caso di disaccordo, il Consiglio delibera a maggioranza. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Per gli studenti BES con disabilità (PEI), con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (PDP), la valutazione deve essere coerente con gli obiettivi e gli strumenti compensativi/dispensativi stabiliti nei rispettivi piani e considerando attentamente la valutazione in un'ottica complessiva, tenendo conto del piano educativo individualizzato o didattico personalizzato, nonché delle prospettive più efficaci di crescita e integrazione nel sistema scuola.

- **Sospensione del giudizio:** Per gli studenti che presentano insufficienze in una o più discipline, ma che il Consiglio ritiene in grado di raggiungere gli obiettivi entro l'inizio del nuovo anno scolastico, il giudizio viene sospeso. Il Consiglio definisce contestualmente i relativi corsi di recupero o studio individuale (da attribuire in piattaforma ARGO). Si riporta la delibera del Collegio relativa ai criteri per l'ammissione alla classe successiva:
 - **classi biennio:** SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO in presenza di n.3 insufficienze
 - **classi triennio:** SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO in presenza di n.2 insufficienze
- **Ammissione con riformulazione del Patto formativo** (solo per gli studenti della classe 4^a serale)
- **Credito scolastico:** Per le classi del triennio (terze, quarte e quinte), il Consiglio attribuisce il credito scolastico ad ogni studente ammesso alla classe successiva o all'Esame di maturità, applicando la *tabella A allegata al Decreto legislativo 62 del 2017*, in base alla media dei voti.

Si riportano di seguito i **criteri** deliberati per l'attribuzione del valore maggiore all'interno della fascia del credito in cui lo studente ricade.

Dovranno ricorrere **almeno due dei tre requisiti:**

- a. Non aver superato il 10% delle assenze annue;
 - b. Aver partecipato ad attività extrascolastiche previste dal PTOF, progetti PNRR- PON, gare o concorsi, eventi o manifestazioni organizzate dalla scuola;
 - c. Aver riportato una media dei voti uguale o maggiore di 0,5 (decimale).
- **Credito scolastico per gli studenti delle classi secondo periodo didattico CPIA 2° livello (ex classe 4^a) - corso serale:** Ai sensi dell'art.11 O.M. 54 del 26.03.2026 *nei percorsi di istruzione degli adulti di secondo livello, in sede di scrutinio finale il consiglio di classe attribuisce il punteggio per il credito scolastico maturato nel secondo e nel terzo periodo didattico fino a un massimo di quaranta punti. In particolare, per quanto riguarda il credito maturato nel secondo periodo didattico, il consiglio di classe attribuisce il punteggio facendo riferimento alla media dei voti assegnati e alle correlate fasce di credito relative al quarto anno, di cui alla tabella all'allegato A del d. lgs. 62/2017, moltiplicando per due il punteggio ivi previsto, in misura comunque non superiore a venticinque punti;*

8. Verbalizzazione e chiusura degli atti di scrutinio

Il **verbale dello scrutinio** deve essere redatto contestualmente alle operazioni e firmato dal Presidente e dal Segretario. Una copia cartacea del verbale dovrà essere consegnata in segreteria, un'altra dovrà essere archiviata sul registro elettronico.

Il verbale dello **scrutinio delle classi V** dovrà essere compilato con particolare cura e riportare eventuale richiesta motivata della partecipazione dell'insegnate di sostegno alle prove di esami di maturità.

Devono essere compilati con massima cura i seguenti documenti:

- ✓ il **tabellone** dei voti uso interno (duplice copia) firmato dal Consiglio di classe
- ✓ il **tabellone** dei voti uso esterno
- ✓ le **schede informative** per le famiglie degli alunni con sospensione del giudizio o non ammessi,
- ✓ **i contenuti disciplinari di recupero**, già individuati negli obiettivi minimi riportate nelle programmazioni (condividere con gli studenti su ARGO).

Al termine dello scrutinio il coordinatore provvederà a chiudere tempestivamente la procedura su argo.

Le comunicazioni di **non ammissione** dovrà essere data alle famiglie tramite fonogramma (inserire nel fascicolo personale dello studente) prima della pubblicazione degli esiti.

Le **sospensioni del giudizio** saranno visualizzabili dalle famiglie tramite registro elettronico solo dopo la pubblicazione ufficiale dei tabelloni. Tuttavia, i docenti coordinatori dovranno assicurarsi di acquisire la volontà dei genitori di avvalersi dei corsi di recupero organizzati dalla scuola entro e non oltre il 13 giugno 2026.

I coordinatori avranno cura di predisporre in anticipo tutto il materiale necessario per la trattazione dei punti all'O.d.G. nonché comunicare al Dirigente scolastico, prima dello scrutinio, eventuali situazioni problematiche.

Tutti i docenti sono chiamati a collaborare con i rispettivi coordinatori di classe per la predisposizione degli atti relativi alle operazioni di scrutinio. Eventuali incongruenze riportate negli atti renderanno necessaria una ulteriore convocazione dell'intero consiglio di classe.

Si ricorda che lo scrutinio finale costituisce un momento formale di alta rilevanza giuridica e collegiale. Tutti i docenti sono tenuti al rispetto rigoroso dei tempi, delle modalità stabilite e della massima riservatezza sui dati trattati.

Il Dirigente scolastico

Fabio Grimaldi

firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3, c2 D.Lgs n. 39/93

