



Liceo delle Scienze
Umane
Liceo Economico Sociale
Liceo Linguistico
Liceo Musicale
C. POERIO



Prot. n. 7109/I.1

Foggia, 22/06/2026

Circ. int. n. 493

Ai Coordinatori di classe
Ai Docenti
Alla Segreteria Didattica
All' A.T. Azzarone
Alla D.S.G.A.
Sito Web

Oggetto: **Scrutini integrativi – Calendario**

I Consigli di classe sono convocati, in presenza presso la Sede Centrale, **venerdì 28 Agosto 2026** per discutere il seguente o.d.g.:

1. Integrazione dello scrutinio finale a.s. 2025-26;
2. Comunicazione alle famiglie mediante R.E.;
3. Attribuzione del credito scolastico per gli alunni con giudizio sospeso delle classi 3^a e 4^a - D.Lgs. 62/2017 art. 15, Legge n. 150 del 01/10/2024 e O.M. 54 del 26/03/2026 art. 11;
4. Certificazione dei saperi e delle competenze acquisite nell'assolvimento dell'obbligo scolastico di istruzione (Circ. int. n. 433 del 15/05/2026);
5. Solo per le classi 2AM e 4AM: Certificazione delle competenze dell'asse musicale al termine del 1° e del 2° biennio.

I consigli saranno presieduti dalla Dirigente Scolastica o, in sua assenza, dai docenti coordinatori di classe.

Il coordinatore di classe curerà il corretto inserimento dei dati nel sistema elettronico, la raccolta della documentazione ed il controllo degli atti, in collaborazione con l'intero Consiglio di classe.

Per la procedura d'inserimento dei dati si rinvia all'Allegato: Istruzioni Operative Scrutinio Recupero Carenze

Si ricorda che l'assenza anche di un solo docente comporterà lo slittamento dello scrutinio in coda a quelli già previsti.

La presenza dei docenti sarà attestata dalla firma apposta sul frontespizio del Registro dei voti.

Tutti i docenti presenzieranno in sede di scrutinio muniti del proprio dispositivo informatico (PC – Tablet).

Si ricorda ai docenti che le operazioni di scrutinio sono coperte dal segreto d'ufficio.

I verbali saranno inseriti direttamente sul R.E.

Le riunioni si svolgeranno secondo la seguente scansione oraria:

ORARIO	CLASSI			
8:30	1ES			
9:00		4BL	4DS	
9:30	4AE	4DL	3DS	
10:00	3AE	3DL	3AS	
10:30	2AE	2DL	2AS	
11:00	1AE	1DL	1AS	
11:30	4CE	1FL		
12:00	3CE	3AL		
12:30	1CE	1AL	1BS	
13:00	2BE	2AL	2BS	4ES
13:30	4AM	4EL	3BS	3ES
14:00	3AM	3EL	3CS	
14:30	1AM	2EL	2CS	
15:00		1EL	1CS	

Per consentire un proficuo svolgimento delle operazioni relative agli scrutini, si forniscono le seguenti disposizioni organizzative:

In sede di scrutinio:

- la discussione all'o.d.g. sarà verbalizzata seguendo il verbale appositamente predisposto sul RE recante la dicitura **SCRUTINIO RECUPERO CARENZE**;
- saranno inseriti i voti conseguiti alle prove d'esame;
- sarà compilata la Scheda di Valutazione delle Competenze nell'apposita sezione **"Competenze"**;
- sarà assegnato il credito scolastico (per le 3^a e 4^a) secondo i parametri deliberati dal Collegio dei docenti e in base alle tabelle ministeriali; l'attribuzione del credito ad ogni alunno andrà deliberato, motivata e verbalizzata, specificando le attività dell'offerta formativa e i crediti formativi che i docenti dichiarano di riconoscere;
- in caso di non ammissione alla classe successiva, sul tabellone non dovranno essere trascritti i voti, ma dovrà essere riportata solo la dicitura **"NON AMMESSO"**. Dovrà, inoltre, essere stilata una specifica verbalizzazione del giudizio, pena l'impugnabilità della decisione per scarsa o nulla motivazione;

- saranno compilati i moduli da inviare alle famiglie per la mancata ammissione alla classe successiva.

Al termine dello scrutinio: il coordinatore di classe opererà il “Blocco dello scrutinio” e tutti i docenti firmeranno digitalmente il tabellone mediante il proprio dispositivo.

Il Coordinatore di classe avrà cura di:

- controllare gli atti prodotti in sede di scrutinio integrativo e caricare il verbale sul RE nella sezione “**Programmazione Didattica**” entro il termine perentorio di **sabato 29 Agosto**;
- consegnare al personale di Segreteria le Comunicazioni da inviare alle famiglie e il frontespizio del Registro dei voti firmato da tutti i docenti del Consiglio di classe.

Gli assistenti amministrativi cureranno la spedizione alle famiglie delle Comunicazioni di non ammissione alla classe successiva, dopo aver provveduto alla loro duplicazione.

I verbali delle prove d’esame, ritirati prima dello svolgimento dei recuperi, debitamente compilati in tutte le parti, saranno consegnati dai singoli docenti al personale di segreteria.



Per la Dirigente Scolastica
Dott.ssa Enza Maria Caldarella
la Collaboratrice Vicaria
Prof.ssa Daniela Sardone