



LICEO CLASSICO STATALE "F. CAPECE"

Indirizzi: Classico, Scientifico Ordinario, Scientifico Sportivo,
Linguistico EsaBac, Linguistico Internazionale Spagnolo



Piazza A. Moro, 29 - 73024 Maglie (Le)

Tel. 0836/484301

Web: www.liceocapece.edu.it - Email: lepc01000g@istruzione.it

Posta certificata: lepc01000g@pec.istruzione.it

CIRCOLARE N. 576

Maglie, 21 maggio 2026

Ai Docenti

OGGETTO: scrutini finali – disposizioni organizzative

Per un regolare svolgimento dei Consigli di Classe per gli scrutini finali, convocati con circolare n. 551 dell'8/5/2026, si dispone quanto segue:

- compilare scrupolosamente il Registro Elettronico personale;
- aggiornare il registro in merito alle **carenze recuperate del primo quadrimestre** accedendo da primo quadrimestre - voce "recupero carenze" - scheda carenza;
- inserire le valutazioni in voti proposti almeno due giorni prima della data fissata per il consiglio di classe ricordando che il **voto proposto deve essere unico** in tutte le discipline;
- inserire, in caso di valutazioni con voto inferiore a sei decimi, la modalità di recupero proposta (studio individuale - corso di recupero) e compilare con particolare cura la **scheda carenza** nelle parti "contenuti da consolidare/carenze rilevate, obiettivi di apprendimento, modalità di recupero e modalità di verifica".

Si precisa che i **corsi di recupero** si potranno assegnare, come deliberato nel Collegio dei Docenti dell'8/05/2026, per le discipline indicata nel seguente prospetto; per le discipline non menzionate, i Docenti dovranno indicare la modalità di recupero "studio individuale"

Indirizzo Classico	Greco: primo e secondo biennio Latino: primo biennio
Indirizzo Scientifico Ordinario e Sportivo	Matematica: primo biennio Fisica: primo anno
Indirizzo Ling. Esabac	Matematica: primo biennio Inglese: primo e secondo biennio
Indirizzo Ling. Internazionale	Spagnolo: primo e secondo biennio Inglese: primo e secondo biennio Italiano: primo biennio

- per le **discipline il cui insegnamento è svolto in presenza** ciascun docente propone la propria valutazione per gli ambiti di rispettiva competenza didattica, sentito l'altro insegnante. Il voto unico poi, è assegnato dal Consiglio di Classe sulla base delle proposte formulate nonché degli elementi di giudizio forniti dai due Docenti interessati (Legge 3 maggio 1999, n. 124);
- per l'**insegnamento di Religione** il docente parteciperà a pieno titolo alle operazioni di scrutinio solo per gli studenti che si sono avvalsi di questa disciplina. Il Consiglio di

Classe terrà altresì conto degli elementi conoscitivi, relativi all'ampliamento e all'arricchimento dell'offerta formativa, forniti dal Personale Docente esterno e dagli esperti di cui si avvale la scuola, ivi compresi i Docenti incaricati delle attività alternative all'insegnamento della Religione cattolica, sull'interesse manifestato e sul profitto raggiunto da ciascun Studente; questo vale anche nel caso di attività di studio individuale che abbia prodotto un arricchimento culturale e disciplinare specifico (art. 8, c. 12, O.M. 44/2010);

- **per studenti con disabilità** le proposte di voto vanno formulate in accordo con il docente di sostegno e devono essere congruenti con gli obiettivi fissati nel Piano Educativo Individualizzato. Il Docente di sostegno, a norma dell'art. 312 e ss del D.Lgs 297/1994 e dell'O.M. 21 maggio 2001, assume la contitolarità della classe in cui opera e, per quanto riguarda gli scrutini, partecipa a pieno titolo con diritto di voto per tutti gli Studenti della classe;
- presentarsi con almeno **30 minuti** di anticipo rispetto all'orario fissato per lo scrutinio;
- consegnare in Dirigenza i compiti in classe regolarmente corretti e classificati.

PER I COORDINATORI DI CLASSE E I SEGRETARI VERBALIZZANTI

1. coordinare in sinergia i lavori preparatori per il consiglio;
2. raccogliere eventuale documentazione giustificativa delle assenze, calcolare il numero di assenze, annotare gli eventuali provvedimenti disciplinari ed inserire una **proposta di voto di condotta** a sistema per ciascuno studente secondo la griglia inserita del Regolamento di valutazione;
3. controllare che il **prospetto con i voti** e l'eventuale "**scheda carenza**" di ogni disciplina siano stati accuratamente compilati in ogni loro parte;
4. inserire per le classi del secondo biennio e ultimo anno le attività per l'attribuzione del **punteggio extramedia** nella "*Scheda scrutinio alunno-Esito e giudizio globale-Attività di arricchimento dell'O.F.*";
5. inserire per le classi quinte nella "*Scheda scrutinio alunno -Esito e giudizio globale*" un **giudizio** per ogni studente ammesso all'Esame di Stato;
6. compilare per le classi seconde nella maschera "Competenze" la scheda di ogni studente relativa ai livelli di **certificazione delle competenze** prevista al termine dell'obbligo scolastico;
7. redigere il **verbale** della seduta di scrutinio seguendo il modello disponibile nel RE alla voce "*Scrutini-Verbale scrutinio*" e, al termine del Consiglio, inserirlo in RE alla voce "*Programmazione - programmazione didattica*" insieme al tabellone finale;
8. verificare la completa esecuzione di tutti gli adempimenti e di tutte le operazioni connesse prima di ritenere sciolto il Consiglio di Classe;
9. consegnare ai collaboratori del D.S., al termine dello scrutinio, tutta la documentazione di cui al punto 4), il verbale debitamente firmato di cui al punto 7) unitamente alla **tabella di rilevazione delle carenze**.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Anna Antonica

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2, D. Lgs. n. 39/93