



CONVITTO NAZIONALE STATALE "VITTORIO EMANUELE II"

SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SEC. I GRADO – SCUOLA SEC. I GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE

LICEO CLASSICO – LICEO CLASSICO EUROPEO ESABAC

LICEO SCIENTIFICO SPORTIVO – LICEO SCIENTIFICO INTERNAZIONALE CON LINGUA CINESE

Cod. Mecc. CAVC010001 – www.convittocagliari.edu.it

Cod. Mecc. Scuola Primaria: CAEE016019 – Cod. Mecc. Sec. I Grado: CAMM00600L – Cod. Mecc. Licei: CAPC08000X



Circolare n° 300

Cagliari, 19 dicembre 2025

Ai Docenti e agli Educatori
Licei

**All'Ufficio Didattica
Al Tecnico del Laboratorio di Informatica**

Al personale ATA
Alla DSGA
Al sito web

Oggetto: Scrutini Trimestre Licei – Indicazioni operative

Si forniscono in allegato le indicazioni operative per un corretto svolgimento degli scrutini del Trimestre e per la predisposizione degli atti in ottemperanza alle disposizioni ministeriali. Come da circ. n. 256 del 01/12/2025, si ricorda che gli scrutini si svolgeranno in Biblioteca.

Si ringrazia anticipatamente per la collaborazione.

**IL RETTORE
DIRIGENTE SCOLASTICO**

Prof. Paolo Rossetti

Firma autografa sostituita dall'indicazione
a stampa ai sensi del D.Lgs 39/1993 art. 3 co.2





CONVITTO NAZIONALE STATALE "VITTORIO EMANUELE II" CAGLIARI

SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SEC. I GRADO – SCUOLA SEC. I GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE

LICEO CLASSICO – LICEO CLASSICO EUROPEO ESABAC

LICEO SCIENTIFICO SPORTIVO – LICEO SCIENTIFICO INTERNAZIONALE CON LINGUA CINESE

Cod. Mecc. CAVC010001 – WWW.CONVITTOCAGLIARI.EDU.IT

Cod. Mecc. SCUOLA PRIMARIA: CAEE016019 – Cod. Mecc. SEC. I GRADO: CAMM00600L – Cod. Mecc. LICEI: CAPC08000X



LICEI

Scrutini Trimestre a.s. 2025-26

INDICAZIONI OPERATIVE

A) CALENDARIO SCRUTINI

- Gli scrutini finali avranno luogo dal 7/01/2026 al 14/01/2026 (cfr. Circ. n. 244 e n. 293).

B) MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEGLI SCRUTINI

- Sono presieduti dal Rettore o, in sua assenza, dal Coordinatore di Classe.
- I docenti di sostegno della classe partecipano allo scrutinio di tutti gli studenti: se i docenti di sostegno sono più di uno si accordano per esprimere un voto unico.
- I docenti di Religione Cattolica partecipano allo scrutinio solo degli studenti che si avvalgono dello studio della disciplina.

C) INSERIMENTO VOTI E ASSENZE

- Ogni docente inserisce le proposte di voto e le assenze su Argo DidUP alla voce *Scrutini/Caricamento Voti* **entro il giorno precedente alla data dello scrutinio (per gli scrutini del 7 gennaio, entro le ore 12.00 del giorno stesso).**
- Le valutazioni delle singole discipline sono espresse con un **voto unico**, senza distinzione tra scritto/orale/pratico.
- I docenti che, per documentate ragioni, non possono partecipare allo scrutinio e sono sostituiti secondo la normativa vigente, devono comunque inserire le valutazioni nel Registro Elettronico.

D) PROPOSTE DI VOTO E OPERAZIONI DI SCRUTINIO

- Il voto di **Educazione Civica** viene attribuito dal Consiglio di Classe, su proposta del Coordinatore dell'insegnamento della disciplina, sulla base della griglia di valutazione deliberata dal Collegio Docenti.
- Il voto di **Comportamento** viene attribuito dal Consiglio di Classe, su proposta del Coordinatore o del docente con il maggior numero di ore nella classe, sulla base della griglia di valutazione deliberata dal Collegio Docenti. La valutazione terrà altresì conto del giudizio proposto **dall'educatore/trice** per gli studenti che si avvalgono del servizio del semiconvitto.
- Per gli studenti con disabilità certificata ai sensi della legge n. 104/1992, si procede alla valutazione degli apprendimenti e del comportamento sulla base del Piano Educativo Individualizzato (PEI).
- Per gli studenti con bisogni educativi speciali ai sensi della legge n. 170/2010, della Dir. Min. 27/12/2012 e della C.M. n. 8 del 6/03/2013, la valutazione degli apprendimenti è coerente con il Piano Didattico Personalizzato (PDP).

- Per gli studenti “atleti di alto livello” ai sensi del D.M. n. 279/2018, la valutazione degli apprendimenti è coerente con il Piano Formativo Personalizzato (PFP).
- Per gli studenti in situazione di Scuola in ospedale (SIO) e di Istruzione domiciliare (ID,) ai sensi del DM n° 461/2019, la valutazione degli apprendimenti è coerente con il Piano Personalizzato di Apprendimento (PPA)
- Il Coordinatore di Classe **presenta il tabellone** a tutti i docenti e si procede alla ratifica delle proposte di voto di ogni singola disciplina.

Valutazioni pari o inferiori al 5

- Per le discipline con valutazioni **pari o inferiori al 5/10** devono essere indicate le conoscenze e competenze che lo studente sarà chiamato a recuperare, agendo nella casella “giudizio sintetico” a fianco alla valutazione sul registro elettronico, in modalità visibile alla famiglia. Nella stessa casella vanno indicate le **modalità di recupero proposte**: studio autonomo, attività in classe e/o sportello didattico. Si ricorda che a conclusione delle attività di recupero, e comunque **entro la data di svolgimento dei Consigli di Classe del mese di marzo**, il docente curricolare somministrerà delle prove per verificare il superamento delle carenze segnalate.

E) VERIFICA DELLA FREQUENZA

Al fine di monitorare la frequenza di ciascuno studente e verificare il computo delle assenze registrate nel trimestre, il coordinatore di classe ricaverà il numero totale di ore di assenza del singolo alunno dal Registro Elettronico, operando secondo la procedura di seguito indicata:

1. selezionare il menù “Didattica / Scheda Alunno / Classe”
2. selezionare la classe di cui si è coordinatori e cliccare su “Riepilogo giornale di classe / Prospetto Assenze” e impostare il calendario dal giorno 15/09/2025; si aprirà una schermata con l’elenco degli alunni e con le seguenti voci:
 - Tot. Ore Assenza
 - Tot. Ore Svolte
 - % Assenze sul Tot. Ore Svolte

F) CHIUSURA DEL TABELLONE VOTI E REDAZIONE DEL VERBALE

Una volta chiuso e bloccato il **tabellone**, il Consiglio di Classe procede alla redazione del verbale, seduta stante e su apposita modulistica predisposta dalla scuola. Gli atti relativi allo scrutinio dovranno essere depositati **improrogabilmente entro il giorno successivo alla data dello scrutinio** (vedi punto successivo).

G) DOCUMENTAZIONE DA DEPOSITARE AGLI ATTI

- Registro dei verbali:
 - Verbale dello scrutinio firmato dal Rettore e da tutti i docenti del Consiglio di Classe
 - Tabellone dei voti firmato dal Rettore e da tutti i docenti del Consiglio di Classe
 - Scheda di valutazione predisposta dall’educatore/trice
- Bacheca di Argo (in modalità visibile solo ai docenti):
 - Verbale dello scrutinio (in formato pdf); per una corretta archiviazione il file deve essere denominato “Verbale Scrutinio Trimestre classe ____ Liceo”; la stessa dicitura deve essere riportata nel campo “descrizione” della bacheca.
- Segreteria Didattica (Fascicolo studente classi quinte):
I Coordinatori delle classi quinte consegneranno alla Segreteria Didattica la documentazione relativa agli

studenti che hanno svolto l'a.s. 2024-25 all'estero:

- **Modulo B** – Risultati prove EsaBac studenti in mobilità nell'a.s. 2024-25
- **Modulo B1** – Valutazione FSL (ex PCTO) e attribuzione Credito Scolastico studenti in mobilità nell'a.s. 2024-25

Sarà poi cura della segreteria archiviare la documentazione nel fascicolo studente e inviarne copia alle famiglie.
