



Istituto Tecnico Industriale Statale - Oristano

CIRC. n. 373

I.T.I.S. - "OTHOCA"-ORISTANO
Prot. 0009026 del 24/08/2026
I-1 (Uscita)

Oristano, 24 agosto 2026

Ai/Alle Docenti

Al Personale ATA All'Albo

Al Sito web

Oggetto: Disposizioni per le prove di verifica e gli scrutini finali degli alunni con sospensione del giudizio

Come deliberato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 19 maggio 2026, nei giorni 27 e 28 agosto si svolgeranno le prove di verifica destinate agli studenti per i quali, in sede di scrutinio finale di giugno, è stata deliberata la sospensione del giudizio.

I docenti delle classi nelle quali risultano studenti con sospensione del giudizio sono tenuti a essere in servizio dalle ore 8:30 fino alla conclusione delle prove previste per le rispettive classi. Si raccomanda la massima puntualità.

Nell'organizzazione e nello svolgimento delle prove, i docenti dovranno attenersi scrupolosamente alle seguenti disposizioni:

- **Assistenza alle prove:** il docente della disciplina dovrà essere affiancato da almeno un altro componente del Consiglio di classe.
- **Permanenza in istituto:** i docenti impegnati nelle prove dovranno rimanere in servizio fino alla conclusione di tutte le verifiche previste nella mattinata per le proprie classi.
- **Compilazione delle schede:** per ciascuno studente e per ogni disciplina è predisposta una scheda che dovrà essere compilata in ogni sua parte esclusivamente con penna a inchiostro, evitando l'uso della matita, al fine di agevolare le successive operazioni di scrutinio.
- **Ritiro del materiale:** il coordinatore di classe provvederà al ritiro, presso l'Ufficio Alunni, del materiale relativo alla propria classe, comprendente l'elenco degli studenti con sospensione del giudizio, l'elenco dei componenti del Consiglio di classe, le schede disciplina/studente e gli elaborati finali dei corsi di recupero. Le schede relative a ciascun alunno, unite mediante punti metallici, non dovranno essere separate.
- **Schede di riserva:** saranno disponibili moduli in bianco da utilizzare esclusivamente in caso di errori di compilazione.
- **Firme:** al termine della prova dovrà essere acquisita la firma dello studente sulla relativa scheda; la stessa dovrà essere sottoscritta anche da tutti i docenti presenti durante la prova.
- **Riconsegna del materiale:** al termine delle sessioni mattutine del 27 e del 28 agosto, tutto il materiale dovrà essere tassativamente riconsegnato all'Ufficio Alunni entro le ore 14:00.
- **Registro delle presenze:** i docenti sono tenuti a firmare il registro delle presenze collocato presso il centralino dell'Ala Vecchia.

I Consigli di classe sono convocati per **gli scrutini di integrazione dello scrutinio finale** nella giornata di **lunedì 31 agosto**, secondo il calendario riportato di seguito. Le riunioni si svolgeranno in presenza.

Per lo svolgimento degli scrutini, i coordinatori dovranno accedere al registro elettronico utilizzando le proprie credenziali, selezionare il **menu Scrutini**, quindi la funzione **Ripresa dello scrutinio** e scegliere la classe di riferimento. Il sistema visualizzerà esclusivamente gli studenti con



Istituto Tecnico Industriale Statale - Oristano

sospensione del giudizio, sui quali dovranno essere effettuate le operazioni di scrutinio.

Di seguito si forniscono le disposizioni cui attenersi per garantire correttezza e celerità delle operazioni di scrutinio.

1) NON PROMOZIONE

La mancata promozione alla classe successiva deve essere accompagnata da un dettagliato giudizio globale, da inserire nel verbale contenente le motivazioni che hanno indotto il Consiglio di classe ad adottare tale decisione.

2) CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE (CLASSI PRIME E SECONDE)

Si ricorda che per ciascuno dei sei assi (lingua italiana, lingua straniera, altri linguaggi, matematico, scientifico-tecnologico, storico sociale) e delle 5 competenze va indicato il livello di acquisizione delle competenze acquisite conseguito (base, intermedio, avanzato – non utilizzare la voce NESSUNA poiché la casella rimarrebbe vuota).

Dopo aver completato lo scrutinio, procedere come segue:

- nel menù scrutini selezionare giudizi e poi la classe
- si apre un menù nel quale va selezionato giudizio finale
- viene presentato l'elenco degli studenti
- selezionare nel menù a tendina il giudizio
- salvare.

Sarà cura dell'ufficio alunni stampare la certificazione.

3) ESITO FINALE:

Utilizzare esclusivamente i codici seguenti:

- P - Promosso/a
- B - Non Promosso/a

4) TABELLONE

Conclusa la fase di assegnazione dei voti e degli esiti, utilizzando il tasto , posto in alto a destra, si procederà alla stampa del tabellone da allegare al verbale selezionando il modello **Tabellone finale per uso interno, da allegare al verbale (SF)**.

5) VERBALE

Il modello di verbale, in formato .doc, è allegato alla presente. Si consiglia di operare la precompilazione del verbale per velocizzare le operazioni in sede di scrutinio.

6) CHIUSURA OPERAZIONI

A conclusione delle operazioni di scrutinio, il/la Presidente, utilizzando l'apposita funzione  presente in alto a destra, dovrà provvedere a bloccare i voti. In tal modo i dati caricati non saranno più modificabili.

7) RACCOMANDAZIONI:

- Al fine di evitare rallentamenti nello svolgimento delle operazioni, i docenti dovranno aver caricato le proposte di voto nel registro elettronico prima dell'inizio della riunione.
- Si invitano i docenti alla massima puntualità e al rigoroso rispetto della procedura sopra descritta.
- Al termine dello scrutinio, la copia cartacea del verbale e del tabellone dei voti dovrà essere firmata da tutti i componenti del Consiglio di classe e consegnata, a cura del coordinatore di classe, alla Segreteria Alunni entro il giorno successivo.



Istituto Tecnico Industriale Statale - Oristano

- La/Il Presidente dovrà inoltre inviare, all'indirizzo e-mail verbali@itisothonca.edu.it, la copia del verbale in formato PDF, priva di firme. L'oggetto della e-mail dovrà riportare la dicitura: **scrutini_finali_2G** (oppure **1M, 2N**, ecc.).
- I docenti impegnati negli scrutini presso altri istituti sono tenuti a comunicare tempestivamente alla Vicepresidenza eventuali sovrapposizioni di impegni.

Si allegano i due modelli di verbali in formato doc.

SEDE DI ALES - Mercoledì 27 agosto

Le operazioni di scrutinio **si terranno al mattino, a conclusione delle prove d'esame**, col seguente ordine:

Classe	Durata	N. alunni	Coordinatore
1AA	30 min.	5	MONTISCI
2AA	30 min.	3	SANTUCCIU
3AA	30 min.	5	USAI
4AA	30 min.	4	PANI

CALENDARIZZAZIONE SCRUTINI FINALI - SEDE DI ORISTANO

Data	Orario	Classe	Coordinatore	Classe	Coordinatore
		Aula S26/27		Aula P3-4	
Lunedì 31 agosto MATTINA	8.30 - 9.00	4F	GRECO	2M	SIOTTO
	9.00 - 9.30	3F	RINALDO	1N	CADONI
	9.30 - 10.00	2F	MAULU	4N	PAIS
	10.00 - 10.30	1F	SALIS	1M	LULLIA
	10.30 - 11.00	1G	CORDEDDU	3M	CASCIU
	11.00 - 11.30	4G	MONTEFUSCO	4M	TREBINO
	11.30 - 12.00	2G	NIOLA		
	12.30 - 13.00	3G	MELES		
Lunedì 31 agosto POMERIGGIO	15.00 - 15.30	2E	PERRA	3A	ONNIS
	15.30 - 16.00	1E	PIREDDA A.	4A	CARA
	16.00 - 16.30	1C	ERBA	3B	SATTA
	16.30 - 17.00	2C	PANICO	4B	MAULU
	17.00 - 17.30	3E	MARTINI	1B	VINCI
	17.30 - 18.00	4E	MEDDA	1A	ERBA
	18.00 - 18.30	3C	PUGGIONI	2A	MANCA S.
	18.30 - 19.00	4C	LUPINO	2B	SPADA



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Serafino Piras

(Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice della Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse)