



## Istituto di Istruzione Superiore Statale “VIGNARELLI” SANLURI

Sede Legale e Uffici: Via Gramsci, 90 - 09025 SANLURI - Telefono 070/937161

Cod. Mecc. CAIS02100T – Cod. Fiscale 91022610926 - Codice Univoco UF4S96 - www.iissanluri.edu.it

E-mail: cais02100t@istruzione.it – Posta certificata: cais02100t@pec.istruzione.it Sede Associata: I.T.C.G.

“P.C. Vignarelli”: Via Gramsci, 90 09025 Sanluri (SU) - Telefono 070/937161 Sede Associata: I.P.S.AR.

“G. B. Tuveri” Via degli Orti snc 09020 Villamar (SU) Telefono 070/9306009

Circolare n. 531  
a.s. 2024/25

Sanluri, 08 luglio 2025

I.I.S. SANLURI (SU)  
Prot. 0010756 del 08/07/2025  
I-1 (Uscita)

**Alle famiglie e agli alunni**  
**Ai Docenti**  
**Al Personale ATA**  
**Al D.S.G.A.**  
**Atti e sito web**  
**Tutte le sedi**

### Oggetto: Indicazioni operative scrutini finali alunni con giudizio sospeso a.s. 2024/2025

Con riferimento ai Consigli di classe convocati per lo svolgimento degli scrutini finali secondo il calendario già pubblicato, si comunicano nel seguito alcune disposizioni organizzative di cui si raccomanda una attenta lettura.

1. **Luogo di riunione** - I Consigli di classe si svolgeranno in presenza nella Sala verde della sede di Sanluri.
2. **Adempimenti preliminari** - I docenti avranno cura di prendere visione delle istruzioni per l'utilizzo dell'applicativo DidUp allegate alla presente circolare, leggere i modelli di verbale al fine di predisporre e fornire all'occorrenza tutte le informazioni e i dati necessari richiesti al fine di velocizzare le operazioni di scrutinio.
3. **Coordinamento delle riunioni** - Le riunioni saranno presiedute dal Dirigente scolastico, in caso di sua assenza presiederà la riunione quale delegato il Coordinatore di Classe.
4. **Predisposizione degli atti dello scrutinio** - Il verbale dello scrutinio sarà redatto adattando un unico modello predisposto dalla Presidenza e disponibile su Argo. Durante i lavori dovranno essere redatti i seguenti documenti da allegare al verbale, sulla base dei modelli già predisposti dalla Presidenza e già condivisi in allegato alla Circolare n. 502 del 27/05/2025.
  - a) Modello C - Comunicazione di Non ammissione alla classe successiva Scrutini Finali a.s. 2024-25;
  - b) Modello D- Comunicazione carenze in alcune discipline Scrutini Finali a.s. 2024-25.

Al termine dello scrutinio si predisporrà un tabellone finale da pubblicare e depositare agli atti. Lo stesso dovrà essere firmato da tutti i docenti al termine degli scrutini e depositato all'Ufficio didattica. Il coordinatore di classe, in collaborazione con il CdC, avrà cura di impostare anticipatamente il verbale secondo quanto richiesto dal modello predisposto per quanto possibile, al fine di dedicare il tempo degli scrutini alla discussione e alla deliberazione. Tutti i docenti del Consiglio di classe collaboreranno alla stesura degli atti dello scrutinio per quanto di competenza e secondo le indicazioni del Coordinatore di classe.

5. **Compilazione del verbale** - Al termine delle operazioni di scrutinio il coordinatore di classe invierà all'Ufficio didattica il verbale firmato con il tabellone.
6. **Invio delle comunicazioni degli esiti degli scrutini agli studenti** - Il coordinatore di classe,

- a) in caso di studenti non ammessi alla classe successiva, invierà su [cais02100t@istruzione.it](mailto:cais02100t@istruzione.it) i relativi “modelli C”.
- b) in caso di studenti con carenze in alcune discipline, invierà una mail all’indirizzo mail delle famiglie, a quello degli studenti della piattaforma Google Workspace e su [cais02100t@istruzione.it](mailto:cais02100t@istruzione.it) il Modello D (compilato in precedenza dai docenti).

L’ufficio didattica provvederà a notificare alle famiglie e agli studenti la non ammissione tramite fonogramma, la mattina successiva allo scrutinio, e via email prima della pubblicazione degli esiti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
*prof.ssa Romina Di Nardi*