



Istituto d'Istruzione Superiore Faicchio con sede coordinata di Castelvenere

Istituto Tecnico per il Turismo

Istituto Professionale Servizi Socio Sanitari – Odontotecnico

Istituto Professionale Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

Corso Serale **IPSEOA** Castelvenere

Corso Serale **Servizi Socio- Sanitari** Faicchio

Faicchio: Via Raffaele Delcogliano e Aldo Iermano cap. 82030 tel. **+39 0824863478**

Castelvenere: Piazza dei Caduti, cap. 82037 tel. **+39 0824940154**

Codice fiscale: 90003320620 - Codice meccanografico: **BNIS02300V** - Codice unico di fatturazione (CUF): **UFQEG8**

Email: bnis02300v@istruzione.it - Posta elettronica certificata (PEC): bnis02300v@pec.istruzione.it

<https://www.iisfaicchio-castelvenere.edu.it>

Circ. n. 194

Faicchio, 01/06/2026

Al sito WEB:

www.iisfaicchio-castelvenere.edu.it

AL PERSONALE DOCENTE

AI COORDINATORI DI CLASSE

AL DSGA

ALLA SEGRETERIA DIDATTICA

AL REGISTRO ELETTRONICO

Oggetto: Regole operative per scrutini e sostituzioni docenti – anno scolastico 2025/2026

Al fine di garantire il regolare svolgimento delle operazioni di scrutinio e la validità delle deliberazioni adottate dai Consigli di classe, si richiamano le seguenti disposizioni organizzative e procedurali.

Gli scrutini costituiscono atti collegiali a contenuto valutativo e devono svolgersi nel rispetto della normativa vigente, dei criteri deliberati dagli organi collegiali e delle disposizioni impartite dall'Istituzione scolastica.

Le sedute risultano valide esclusivamente in presenza di tutti i componenti del Consiglio di classe ovvero dei docenti formalmente sostituiti mediante specifico ordine di servizio del Dirigente scolastico.

Non è ammessa:

- la sostituzione informale dei docenti;
- l'allontanamento arbitrario dalla seduta;
- la partecipazione di soggetti non autorizzati;
- l'adozione di deliberazioni in assenza del numero legale.

In caso di assenza di un docente:

- l'assenza deve essere tempestivamente comunicata;
- il Dirigente scolastico provvede, ove necessario, alla sostituzione mediante formale ordine di servizio;
- il nominativo del docente sostituito deve essere riportato nel verbale dello scrutinio;
- devono essere indicati gli estremi del provvedimento di sostituzione.

Tutti i docenti sono tenuti:

- a partecipare puntualmente alle sedute;
- a verificare preventivamente i dati inseriti nel registro elettronico;
- a predisporre proposte di voto coerenti e motivate;
- a collaborare alla corretta verbalizzazione delle operazioni.

Particolare attenzione dovrà essere riservata:

- ai casi di non ammissione;
- alla motivazione delle deliberazioni;
- agli studenti con disabilità, DSA o altri BES;
- alla corretta gestione della documentazione riservata;
- alla tutela dei dati personali.

I verbali dovranno riportare in modo chiaro:

- composizione della seduta;
- eventuali assenze e sostituzioni;
- deliberazioni adottate;
- esiti delle votazioni;
- motivazioni nei casi previsti dalla normativa.

Eventuali irregolarità nella composizione dell'organo collegiale o nella verbalizzazione delle operazioni possono determinare l'invalidità degli atti adottati.

Si invitano pertanto tutti i docenti al rigoroso rispetto delle presenti disposizioni.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Ester Riccitelli

Firma autografa sostituita da indicazioni a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3 comma 2, D.Lgs. n. 39/1993