



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. CIMA"

P.ZZA DE GASPERI, 2 - 09040 GUASILA (CA) - C.F. 92104990921 - C.M. CAIC82800C

Tel. 070/986015 - sito internet: [www.comprensivoguasila.edu.it](http://www.comprensivoguasila.edu.it)

e-mail: [caic82800c@istruzione.it](mailto:caic82800c@istruzione.it) ; [caic82800c@pec.istruzione.it](mailto:caic82800c@pec.istruzione.it)

Circolare n° 252

Guasila, 08 giugno 2026

Ai docenti della scuola primaria e secondaria

Alla DSGA

Al Personale ATA

Sito - Bacheca registro elettronico

### OGGETTO: INDICAZIONI SULLA PROCEDURA DI SCRUTINIO FINALE SU ARGO - A.S. 2025/2026

Si comunica che a partire dal presente anno scolastico, in occasione degli scrutini finali, non sarà più necessario stampare i verbali e i tabelloni degli esiti finali per apporre la firma autografa dei docenti.

La procedura di elaborazione e firma dei due documenti sarà la seguente:

a) **Nel registro elettronico DidUp**, come già avveniva gli anni precedenti:

- si compila il **quadro dei voti / dei giudizi globali** e il **quadro delle competenze** (classi terminali);
- si scaricano il **tabellone / il documento con tutti i giudizi globali** e il **verbale** dello scrutinio.

b) **Su Scuolanext Plus:**

- Almeno un giorno prima degli scrutini, si crea e si convoca la riunione del Consiglio di classe/interclasse;
- Dopo aver effettuato le procedure indicate al punto a) su DidUp, si avvia la riunione su **Scuolanext Plus**;
- Si inseriscono fra gli **allegati**: il **tabellone/documento con i giudizi globali** precedentemente scaricato da DidUp, e la **relazione finale** in Pdf;
- **Si carica il verbale** con una delle seguenti modalità:
  - 1) Si importa il file del verbale precedentemente creato su DidUp tramite la funzione "Aggiungi verbale > Documento da Archivio stampe", e lo si compila direttamente su Scuolanext;
  - 2) Si carica il file precedentemente creato su DidUp e già compilato, in formato Odt, usando la funzione "Aggiungi verbale > documento esterno";
  - 3) Solo in caso non si riuscisse a procedere con le prime due modalità, è possibile caricare il verbale già predisposto come allegato, in formato Pdf.
- Si procede alla chiusura riunione e alla **raccolta delle firme di tutti i docenti con OTP**.

Si ricorda che il modello della relazione finale da allegare al verbale di scrutinio è disponibile nella sezione [modulistica](#) del sito.

**Il Dirigente Scolastico Mauro Piras**

(Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse)