

Unione Europea
Fondo Sociale Europeo

Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore
"F. De Sanctis"
83054 Sant'Angelo dei Lombardi (AV) Via Boschetto, 1
Tel.08271916505 - C.F. 91003710646
www.iissdesanctis.edu.it e-mail avis014008@istruzione.it PEC: avis014008@pec.istruzione.it

Sezione associata Liceo Scientifico Sportivoe Via Padre Pio 83055 Sturno (AV) Tel. fax : 0825448228

AMBITO TERRITORIALE N° 3
PROVINCIA DI AVELLINO

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE - "F. DE SANCTIS"-S. ANGELO DEI LOMBARDI
Prot. 0003930 del 21/05/2026
IV-10 (Uscita)

CIRCOLARE 264

Ai Docenti
Alla DSGA
Al Personale ATA
Atti
Albo
R.E. Argo - Bacheca
Sito web: www.iissdesanctis.edu.it

Oggetto: Adempimenti di fine anno scolastico – Scrutini

Si comunicano gli adempimenti finali, previsti dalla normativa e finalizzati ad un controllo efficace ed efficiente delle procedure poste in atto per gli scrutini finali, al fine di ottimizzare i tempi e dare le indicazioni essenziali sulle attività in modo da consentire una fluida gestione delle stesse.
Tutte le operazioni connesse agli scrutini finali, agli Esami di Maturità e agli adempimenti di chiusura dell'anno scolastico si svolgeranno in presenza secondo il calendario già diramato e tenendo conto di quanto stabilito dalla normativa vigente.
Si invitano tutti i docenti ad osservare scrupolosamente le seguenti indicazioni:

REGISTRO ELETTRONICO

Per ogni singola classe, il registro elettronico dovrà compilato accuratamente in tutte le sue parti. Nello specifico, per ciascuna disciplina di insegnamento, dovranno essere inseriti: tutti gli elementi di valutazione e la proposta di voto finale, le assenze e gli argomenti specifici degli eventuali recuperi.

ELABORATI

Gli elaborati effettuati dovranno essere depositati, controfirmando **il foglio di consegna**, entro i**l 5 giugno 2026**, nella scatola predisposta dal Coordinatore di Classe.

CONTROLLO DELLE ASSENZE

Si ricorda che, ai fini della validità dell'anno scolastico, l'art.14, comma 7, del DPR 122/2009 (Regolamento sulla valutazione) prevede che: "*per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, analogamente a quanto previsto per il primo ciclo, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo*."

Chi non raggiunge tale soglia, senza beneficiare di deroghe, non va ammesso alla classe successiva o all'esame finale del ciclo. Tale circostanza va debitamente verbalizzata dal segretario. È compito dei docenti coordinatori verificare singolarmente che non venga superato il tetto di assenze stabilito, e valutare, in via preliminare, le giustificazioni acquisite verificandone la congruenza ai criteri di deroga indicati nel "Regolamento di Istituto" deliberati dal Collegio dei Docenti del 10 novembre 2025.

VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

In prossimità degli scrutini, si ribadisce il carattere formativo della valutazione per come prescritto negli ordinamenti, ma soprattutto nella pratica professionale dei docenti.
La valutazione deve essere costante, trasparente e tempestiva e deve assicurare feedback continui per il regolare processo di insegnamento apprendimento.
Tutto ciò è a garanzia del successo formativo di ciascuno studente e deve considerare non il singolo prodotto quanto l'intero processo. Dunque il momento della valutazione non può ridursi alla puntigliosa contabilità di conoscenze acquisite dall'alunno entro recinti disciplinari rigidi e preordinati e non può ridursi alla mera operazione di media aritmetica di voti numerici a prescindere dai contesti, dai processi e dalle competenze. Tutti i docenti sono tenuti ad attenersi ai princìpi ispiratori di cui sopra e alle griglie di valutazione deliberate dagli organi collegiali.

Riferimenti normativi
Per la valutazione degli alunni in relazione ai processi di apprendimento e agli obiettivi educativi e didattici previsti si farà riferimento alla seguente normativa:
- decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249;
- decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275;
- decreto del Presidente della Repubblica 22 giugno 2009, n.122;
- decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62.;
- Legge 1 ottobre 2024, n. 150;
- D.L. 9 settembre 2025, n. 127

TUTTI I DOCENTI DOVRANNO

- ✓ caricare sul drive in RELAZIONI FINALI 2025-2026 la dichiarazione di aver compilato, completamente e correttamente nel registro elettronico, tutte le sezioni relative classi assegnate nel corso dell'a.s. 2025/2026;
- ✓ consegnare al coordinatore di classe 1 copia dei programmi svolti (2 copie per le classi quinte), firmati dal docente e da almeno tre alunni della classe e caricare una copia digitale nella cartella Drive di classe;
- ✓ per le sole classi quinte caricare nel Drive di classe, nella cartella Esami di Maturità, la griglia di valutazione della propria disciplina;
- ✓ predisporre, almeno due giorni prima dello scrutinio, la relazione finale disciplinare da pubblicare nella cartella Drive di classe;
- ✓ i docenti coinvolti nella UDA di Educazione civica dovranno inserire la propria proposta di voto nel R.E. Argo. Successivamente, spetterà al Coordinatore di Educazione Civica controllare la media finale ed esportare la proposta di voto da sottoporre al Consiglio di classe; tale valutazione dovrà tenere conto dei risultati conseguiti da settembre a giugno, in modo da garantire la reale trasversalità della valutazione della disciplina;
- ✓ caricare i voti in *proposta di voto/scrutinio finale* entro e non oltre 48 ore prima dell'inizio dello scrutinio per permettere il regolare svolgimento delle attività connesse. Si ricorda che la proposta di voto deve essere espressione di sintesi valutativa e pertanto deve fondarsi **su una pluralità di prove di verifica** riconducibili a diverse tipologie, coerenti con le strategie metodologico-didattiche adottate.

I COORDINATORI DI CLASSE DOVRANNO

- ✓ controllare i registri di classe per offrire al Consiglio tutti gli elementi utili per la valutazione del comportamento (assenze, ritardi o uscite anticipate, note disciplinari);
- ✓ calcolare e controllare le assenze direttamente da Argo Didup, in ore. Le assenze che possono essere considerate in deroga andranno scomputate in sede di scrutinio, con l'approvazione di tutto il consiglio di classe (vedi Regolamento);
- ✓ verificare, prima della data dello scrutinio, accedendo con le proprie credenziali al portale ARGO, che il tabellone dei voti inseriti dai singoli docenti sia completo;
- ✓ inserire la PROPOSTA del VOTO DI CONDOTTA nel tabellone con riferimento alla griglia e ai criteri deliberati dal Collegio Docenti ed inseriti nel PTOF, dopo aver consultato tutti i docenti del Consiglio di classe;
- ✓ predisporre la **relazione finale** della classe da pubblicare nella cartella Drive di classe;
- ✓ **per le classi seconde** compilare, sul R.E. ARGO nella sezione SCRUTINI/GIUDIZI, la scheda per la redazione della certificazione delle competenze partendo dal Riepilogo Coordinatore presente sulla valutazione del Compito Autentico caricato nel Drive.
- ✓ **per i soli coordinatori di classe delle III, IV e V** - verificare ed inserire nel file presente nel Drive della classe i crediti scolastici degli studenti da valutare in sede di scrutinio finale;
- ✓ monitorare la corretta compilazione della sezione dedicata ad ogni studente sulla piattaforma Unica in tutte le classi del triennio (con particolare attenzione alle classi quinte) e confrontare le informazioni con il docente Tutor;
- ✓ **per le classi quinte** proporre e caricare sul R.E. ARGO nella sezione SCRUTINI/GIUDIZI il giudizio di ammissione dello studente che inquadri sinteticamente le conoscenze e le competenze acquisite durante il percorso formativo, sottolineando il livello di partenza e le azioni poste in essere per colmare eventuali lacune pregresse, le attitudini, gli interessi e il livello di apprendimento raggiunto. Tale giudizio sarà ratificato dal C.d.C.

SCRUTINIO FINALE

Gli scrutini finali si svolgeranno tutti in presenza, secondo il calendario già pubblicato sul sito.
Si rammenta che gli scrutini di valutazione degli studenti richiedono che il C.d.C. convocato sia **"PERFETTO"** e che tutti i docenti sono tenuti al segreto d'ufficio.
Il Consiglio di classe, sulla base degli elementi predisposti dal coordinatore e di quelli in proprio possesso, delibererà per l'ammissione, la non ammissione o la sospensione del giudizio.

ATTRIBUZIONE DEL VOTO NELLE VARIE DISCIPLINE

1. L'assegnazione definitiva del voto, che sarà riportato sulla pagella (scheda), sarà deliberata dal Consiglio di Classe all'unanimità o a maggioranza. Potranno essere indicati solo voti pieni, senza mezzi voti o altri segni di differenziazione. Si ricorda che le proposte di voto devono essere effettuate nel rispetto delle indicazioni collegiali sulla valutazione e dovranno scaturire dalle verifiche scritte e orali, comprensive di tutte le attività svolte, tenendo conto di tutti gli elementi valutativi in possesso del docente.
2. Nella valutazione degli studenti delle classi del triennio, si terrà conto, per la disciplina focus, anche delle valutazioni nell'ambito delle attività FSL (Formazione scuola lavoro).

Per l'esito finale va selezionata sulla piattaforma Argo la seguente, comune formulazione:
per i promossi = AMMESSO
per i non promossi= NON AMMESSO
per le sospensioni del giudizio = SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO

- ➢ Per gli studenti con disabilità certificata ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, si procederà alla valutazione sulla base del piano educativo individualizzato;
- ➢ Per gli studenti con disturbi specifici di apprendimento, certificati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, la valutazione degli apprendimenti dovrà essere coerente con il piano didattico personalizzato.

ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI COMPORTAMENTO E DEL CREDITO

Il voto di comportamento sarà assegnato con apposita deliberazione dal Consiglio di Classe su proposta del docente coordinatore. I coordinatori di classe provvederanno a rilevare dal registro elettronico gli eventuali provvedimenti e note disciplinari riportate dagli studenti al fine di consentire una più puntuale e congrua attribuzione del voto di comportamento.

Il Consiglio di Classe, per l'assegnazione del CREDITO, dovrà fare riferimento ai criteri ed agli indicatori riportati nel "Regolamento di valutazione degli studenti" d'Istituto e dovrà tenere conto della Legge 1 Ottobre 2024, n. 150 (Revisione della disciplina in materia di valutazione delle studentesse e degli studenti, di tutela dell'autorevolezza del personale scolastico nonché' di indirizzi scolastici differenziati) che ha modificato il D. Lgs 13 Aprile 2017 n. 62 (Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera i), della legge 13 luglio 2015, n. 107.

ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI EDUCAZIONE CIVICA

Per ogni classe, il relativo docente referente di Educazione Civica raccoglierà le valutazioni inerenti alle varie discipline coinvolte, proponendo un voto che faccia media fra le varie valutazioni.

PER LE CLASSI SECONDE

I docenti dovranno provvedere alla compilazione delle certificazioni relative alle competenze in uscita del biennio; sarà cura del Coordinatore verificare la completezza della documentazione, stamparla e allegarla al verbale;

PER LE CLASSI DEL TRIENNIO

I Coordinatori dovranno compilare la tabella del **Credito Scolastico** disponibile sul drive dell'istituto nella cartella "Documenti per adempimenti finali"

SOSPENSIONE DI GIUDIZIO (escluse classi quinte)

Il Consiglio procede alla sospensione del giudizio, come da criteri stabiliti nel "Regolamento di valutazione degli studenti" d'Istituto, indicando le discipline che hanno determinato l'esito e compilando la Scheda per la notifica delle insufficienze.

Si chiede particolare attenzione nella valutazione del comportamento ai fini della sospensione del giudizio come previsto dall'art.1 della legge 150/2024.

N.B. La documentazione predisposta a tale scopo dai docenti, va inviata alle famiglie tramite mail istituzionale utilizzando l'apposita modulistica scaricata dal R.E. Argo.

In sede di Consiglio, a cura del coordinatore di classe, occorre indicare lo stato per ogni alunno (Ammesso/ Sospeso/ecc.).

In caso di debito formativo andrà inserito nella colonna giudizio sintetico una breve motivazione, le competenze da recuperare, i contenuti essenziali della disciplina, le indicazioni sui libri di testo, le eventuali esercitazioni ed ogni altro elemento ritenuto utile per una chiara, proficua ed efficace organizzazione dello studio autonomo degli allievi nel periodo estivo in vista delle verifiche e relativi scrutini di Agosto e non può evidentemente replicare l'elenco di tutti i contenuti ed argomenti sviluppati nel corso di un anno scolastico.

Una volta indicato lo stato sarà possibile indicare il tipo di recupero.

La sintesi delle evidenze degli allievi, con l'indicazione del numero e delle discipline oggetto della sospensione del giudizio insieme ad altre informazioni di carattere didattico-formativo, compilate dai docenti in occasione dello scrutinio finale e gli eventuali interventi di recupero organizzati dalla scuola, sarà inviata mediante mail istituzionale dai coordinatori (o dalla segreteria didattica) alle famiglie.

Il coordinatore di classe o un suo delegato convocherà per il giorno lunedì 15 giugno 2026 i genitori degli studenti non ammessi alla classe successiva.

DOPO GLI SCRUTINI

Il Coordinatore di classe:

1. cura la dettagliata redazione del verbale dello scrutinio finale, utilizzando il modello generato dal sistema al quale saranno effettuate le necessarie ed opportune modifiche e lo consegna brevi manu ai collaboratori del D.S.;
2. verifica l'effettiva presenza delle firme di tutti i docenti sul tabellone dei voti;
3. controlla eventuali errori nella trascrizione dei voti;
4. dopo il Collegio dei docenti per la ratifica degli scrutini finali, comunica alle famiglie, prima della pubblicazione dei tabelloni, gli esiti degli alunni non ammessi alla classe successiva o all'Esame di Maturità.
5. comunica le attività di recupero estivo, con studio autonomo o seguendo i corsi di recupero eventualmente attivati dalla scuola per la disciplina di interesse, finalizzate al recupero delle carenze rilevate per gli studenti per i quali i consigli di classe deliberino la sospensione del giudizio in alcune discipline (OM 92/07, art. 2, c.3). Esse verranno definite in sede di scrutinio finale ed approvate in Collegio dei docenti.

Al termine di ogni scrutinio sarà bloccata la modifica dei voti e dei giudizi.
Si chiede ai coordinatori di classe la più viva collaborazione perché tutte le operazioni di scrutinio possano svolgersi con regolarità, completezza e funzionalità.

CORSI DI RECUPERO

Il calendario dei corsi di recupero sarà comunicato attraverso una circolare specifica e prenderanno avvio, come da "Regolamento corsi di recupero" nella seconda metà del mese di giugno 2026.
La partecipazione ai corsi di recupero è obbligatoria per gli allievi con giudizio sospeso e le famiglie che optano per il recupero autonomo devono comunicarlo alla scuola entro i termini stabiliti, fermo restando l'obbligo per lo studente di sottoporsi alle verifiche di recupero, programmate nel periodo 26 e 27 agosto 2026.
I CdC si svolgeranno nelle date del 27 e 28 agosto 2026.
Si sottolinea che le predette date potrebbero subire delle variazioni e si invita a monitorare il sito della scuola per prendere conoscenza del calendario definitivo con discipline e date specifiche.

A conclusione degli scrutini, i docenti interessati allo svolgimento dei corsi di recupero da attivarsi in base alle criticità emerse, dichiareranno la propria disponibilità allo svolgimento dei corsi di recupero estivi.

RESPONSABILI DEI LABORATORI

Consegneranno alla DSGA entro il 12 giugno 2026:
- le chiavi e gli elenchi di attrezzature, strumenti e materiali presenti nel laboratorio;

FUNZIONIGRAMMA - RELAZIONI FINALI

I docenti che hanno svolto un ruolo previsto nel funzionigramma per il quale è previsto un compenso (Es: Funzione Strumentale, collaboratore FS, coordinatori dei dipartimenti, coordinatori di classe, Responsabili di Commissioni, Responsabili di Laboratorio, ecc…) dovranno, entro e non oltre il 12/06/2026, inviare relazione finale via email all'indirizzo istituzionale avis014008@istruzione.it , consegnare copia cartacea alla DSGA e caricare una copia digitale nel Drive, Relazioni Finali 2025/2026, nell'apposita cartella.

RELAZIONE ATTIVITA' PROGETTUALI

I docenti che hanno svolto compiti di Figure di Supporto/Tutor/Esperti sui progetti PON-PNRR conclusi, dovranno inviare la relazione finale, con allegato il timesheet, alla email istituzionale avis014008@iissdesanctis.it. entro e non oltre il **13/06/2026** e, contestualmente, consegnare copia cartacea alla DSGA.

ESAMI DI MATURITA'

Si ricorda l'obbligo, per tutti coloro che non sono impegnati nelle Commissioni per gli esami di Maturità, di restare a disposizione fino al 30 giugno p.v.; si ricorda altresì la possibilità di essere nominati anche dopo tale data in caso di assenze improvvise dei commissari (a cura del dirigente scolastico o del dirigente dell'Ufficio Scolastico Provinciale).
Temporanei recapiti diversi da quello abituale dovranno essere comunicati tempestivamente alla Segreteria. In particolare, durante lo svolgimento delle prove scritte (prima prova: giovedì 18 giugno 2026; seconda prova: venerdì 19 giugno 2026), i docenti potrebbero essere tempestivamente contattati dai Presidenti di Commissione per l'assistenza alle prove stesse.
I docenti nominati in Commissione d'Esame, in caso di rinuncia, dovranno darne tempestiva comunicazione agli uffici di segreteria.

FERIE

Le ferie del personale docente, eventualmente decurtate da eventuali giorni di ferie anticipate fruite nel corso dell'anno scolastico (art. 13, c. 9, CCNL scuola 2007), dovranno essere fruite durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e, nel periodo estivo, durante il periodo compreso tra il 1° luglio e il 31 agosto. Durante la rimanente parte dell'anno, la fruizione delle ferie è consentita al personale docente per un periodo non superiore a sei giornate lavorative. In caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia, che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico di riferimento, le ferie stesse saranno fruite dal personale docente, a tempo indeterminato, entro l'anno scolastico successivo nei periodi di sospensione dell'attività didattica.
Ciascun docente (ad eccezione dei docenti impegnati negli Esami di Stato conclusivi del II ciclo) deve compilare, entro il **15/06/2026,** il modulo di richiesta delle ferie sul portale ARGO.
Si ricorda che le ferie possono essere fruite in assenza di obblighi di servizio.
I docenti impegnati negli esami di recupero e nei successivi Consigli di Classe terranno conto, nella programmazione delle ferie, delle date sopra indicate.
Si ricorda, inoltre, che come da piano annuale delle attività, venerdì 28 Agosto 2026 è programmato il Collegio dei Docenti.

Richiesta di ferie e festività soppresse (gg.4).
Si precisa che i docenti assunti con contratto sia a tempo indeterminato che determinato fino al 31 agosto 2024 hanno diritto a:

- 32 giorni lavorativi di ferie con un'anzianità di servizio superiore a tre anni;
- 30 giorni lavorativi di ferie con un'anzianità di servizio non superiore a tre anni;
- 4 giorni di festività soppresse (Legge 937/1977).

DOCENTI DI SOSTEGNO

Controlleranno, tutti i documenti agli atti:

- DIAGNOSI FUNZIONALE
- FASCICOLO PERSONALE DELL'ALUNNO, COMPRENDENTE LA SUA STORIA PERSONALE, LA PRESENTAZIONE DELL'ALUNNO
- IL PROFILO DIMANICO FUNZIONALE (P.D.F.)
- IL PROGETTO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO (P.E.I.)
- RELAZIONE DEL CENTRO RIABILITATIVO
- RELAZIONE FINALE sull'alunno H (componenti caratteriali, socializzazione e integrazione, aree di interesse, interventi effettuati, processo evolutivo e di apprendimento registratosi, carenze, proposte didattiche).

Si rammenta, altresì, che il P.D.F. deve essere aggiornato obbligatoriamente prima di ogni passaggio al successivo ordine di scuola (nel caso specifico alla fine del 1° biennio e alla fine del 2° biennio). Viene redatto dall'insegnante di sostegno insieme all'unità multidisciplinare dell'ASL (neuropsichiatra infantile) o ai Centri Riabilitativi accreditati e alle Docenti di classe, all'Assistente all'autonomia e alla comunicazione e alla famiglia.

Si ricorda che la partecipazione agli scrutini è per il docente un obbligo di servizio e quindi non rientra nel computo delle ore (fino a 40 annue) di cui all'art. 29/3 del CCNL/2007.

La modulistica necessaria è disponibile nel drive di GOOGLE – Cartella "Modulistica Adempimenti finali a.s.2025-2026".

Il Dirigente Scolastico
(Dott. Giuseppe Mingione)
Firma autografa omessa ai sensi dell'art 3 D.Lgs n. 39/1993