



Istituto di Istruzione Superiore

Rita Levi Montalcini

Via Corrado Alvaro, 17 88054
Sersale (CZ)
C.M. CZIS01100L - C.F. 97061370793
email: czis01100l@istruzione.it
pec: czis01100l@pec.istruzione.it
web: www.is-sersale.edu.it

Liceo Scientifico

Via Corrado Alvaro, 17 88054, Sersale (CZ)
C.M. CZPS011013
Tel.: 0961-936806 – Fax: 0961-931365

Ipscoa

Via I Maggio
88055, Taverna (CZ)
C.M. CZRH01101R
Tel. - Fax: 0961-924833

Ipsasr

Via Roma
88054, Sersale (CZ)
C.M. CZRA01102N - CZRA011523 (adulti)
Tel. - Fax: 0961-967187

Ipsceoa

Via Nazionale
88070, Botricello (CZ)
C.M. CZRC01101G - CZRC011511 (adulti)
Tel.: 0961-966661 – Fax: 0961-966007

Protocollo e data come da segnatura

Ai Sigg. Docenti
Al DSGA
Al personale ATA
Al sito web All'albo

CIRCOLARE N. 98

OGGETTO: Chiusura anno scolastico, Scrutini finali, Esami di Stato ed adempimenti finali

Si comunica che le attività didattiche relative all'anno scolastico 2025/2026 si concluderanno **lunedì 8 GIUGNO 2026**.

Gli scrutini si svolgeranno secondo il calendario determinato nella Circolare N. 97 dell'06/05/2026.

I Coordinatori e i tutor avranno cura di predisporre tutto il materiale necessario per lo scrutinio finale: attestati per il credito scolastico e formativo, scheda attività di FSL svolte dalle classi, PFI

compilato e firmato anche da genitori ed alunni. Tutti i Docenti devono aver compilato il registro elettronico .

ADEMPIMENTI FINE ANNO SCOLASTICO

1. **I Docenti** depositeranno i compiti cartacei svolti in Segreteria **Didattica**, avendo cura di firmare l'avvenuta consegna in un registro, appositamente redatto, entro il **18 giugno 2026**.
2. **I Docenti coordinatori** prenderanno in esame la certificazione prodotta dagli alunni del triennio per il credito scolastico e controlleranno il *Curriculum dello studente* (5[^] anno), al fine di verificarne la validità e veridicità.
3. **I Docenti** valuteranno ciascun alunno con un voto unico, sulla base di un congruo numero di prove, rispettando quanto regolamentato nei Criteri di valutazione a.s.25-26 e in relazione all'attività didattica effettivamente svolta, utilizzando l'intera scala di valutazione in decimi.
 - Sono ammessi alla classe successiva gli studenti che in sede di scrutinio finale conseguono un voto di comportamento non inferiore ai sei decimi e una votazione non inferiore ai sei decimi in ciascuna disciplina (D.P.R. n. 122 del 2009, art. 4 comma 5)
 - Nel caso in cui il voto di profitto dell'insegnamento trasversale di Educazione civica sia inferiore ai sei decimi, opera, in analogia alle altre discipline, l'istituto della sospensione del giudizio di cui all'art. 4, comma 6 del DPR n. 122 del 2009. In relazione allo scrutinio delle classi Quinte, in caso di valutazione del comportamento pari a sei decimi il consiglio di classe dovrà assegnare in sede di scrutinio finale un elaborato critico in materia di cittadinanza attiva e solidale da trattare durante il colloquio dell'esame conclusivo del secondo ciclo. Tale novità, introdotta dalla L. n. 150/2024, ha modificato l'art. 13 del D.lgs. n. 62/2017,
 - Per casi eccezionali, motivati e straordinari, i CDC possono stabilire deroghe rispetto al requisito di frequenza di cui all'art. 4 comma 7 del DPR n.122 del 2009, con riferimento ai Criteri di Valutazione approvati dal Collegio dei Docenti.
 - Per l'attribuzione del credito scolastico nelle classi non terminali, restano ferme le disposizioni di cui all'art. 15 comma 2 del D. legs. n. 62 del 13 aprile 2017 ; per le quinte classi il credito è normato dall' Ordinanza Ministeriale n. 56 del 26/03/2026. Vista la Legge 150 del 24 ottobre 2024, inoltre "Il punteggio più alto nell'ambito della fascia di attribuzione del credito scolastico spettante sulla base della media dei voti riportata nello scrutinio finale può essere attribuito se il voto di comportamento assegnato è pari o superiore a nove decimi".

- Per gli alunni ammessi alla classe successiva andrà riportata sul tabellone la dicitura **AMMESSO/A con credito scolastico mentre i voti delle singole discipline sono visibili nell'area riservata del RE a cui accedono gli studenti e i genitori con le proprie credenziali .**
- Per gli alunni non ammessi alla classe successiva andrà riportata sul tabellone la dicitura **NON AMMESSO/A.**
- Per gli alunni delle 1[^] classi degli Istituti Professionali, con voti insufficienti in tre discipline andrà riportata la voce, **AMMESSO CON REVISIONE DEL PFI.**
- Per gli alunni con giudizio sospeso delle altre classi, andrà riportata sul tabellone la dicitura **SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO.**
- Tutte le valutazioni insufficienti dovranno essere motivate da adeguati giudizi che dovranno essere inseriti, prima dello scrutinio, nella sezione apposita del registro elettronico, accanto al voto, indicando, altresì, i nuclei tematici della disciplina oggetto

Per gli studenti che hanno recuperato le insufficienze del I Quadrimestre, deve essere indicato l'avvenuto superamento del debito, nell'apposita scheda del registro elettronico.

- **Valutazione alunni con disabilità o con DSA:**
 1. Per gli alunni con disabilità certificate dalla legge n. 104 del 1992 si procede alla valutazione degli apprendimenti e del comportamento sulla base del piano educativo individualizzato.
 2. Per gli alunni con DSA ai sensi della legge n. 170 del 2010, la valutazione degli apprendimenti è coerente con il piano didattico personalizzato.
- 4. **I Docenti** indicheranno, nel registro elettronico, le proposte di voto relativamente alla propria disciplina **almeno con due giorni in anticipo rispetto alla data dello scrutinio.**
- 5. **I Docenti delle classi seconde** compileranno durante lo scrutinio la scheda di "Certificazione delle competenze". **Il Coordinatore di classe**, subito dopo lo scrutinio, inserirà i giudizi relativi alla certificazione delle competenze sul registro elettronico.
- 6. **I Docenti** consegneranno ai rispettivi Responsabili di sede o al responsabile didattico una copia in formato cartaceo del programma svolto firmato dal docente, la relazione finale verrà inserita nel drive condiviso **entro la data dello scrutinio.**
- 7. I Coordinatori delle classi **depositeranno in segreteria didattica una copia del verbale dello scrutinio** (firmato dal DS e dal Segretario) **e il tabellone dei voti in duplice copia** (firmato da tutto il CDC e dal DS). .
- 8. **Il personale dell'Ufficio di Segreteria didattica** provvederà a consegnare alle Commissioni d'Esame:
 - Elenco dei candidati e la documentazione relativa al percorso scolastico degli stessi al fine dello svolgimento del colloquio;
 - Le domande di ammissione all'esame dei candidati esterni e la documentazione relativa all'esito dell'esame preliminare e al credito scolastico conseguito;
 - Copia verbali delle operazioni di scrutinio finale relative all'attribuzione e alla motivazione del credito scolastico;

- Copie dei verbali delle operazioni di assegnazione dei candidati esterni alle classi;
 - Il documento del Consiglio di Classe del 15 Maggio;
 - Eventuale documentazione relativa ai candidati diversamente abili o DSA.
9. Si raccomanda ai Segretari dei Consigli di classe una verbalizzazione attenta e completa, **contestuale alla seduta**; il verbale redatto sarà tempestivamente stampato.
10. Si rammenta ancora una volta l'obbligo di tutti i docenti **al segreto d'ufficio** relativamente agli atti dello scrutinio.

Gli esiti degli scrutini finali di **tutte le classi intermedie** saranno resi noti all'utenza, attraverso il registro Elettronico, a partire dal **18 giugno**.

I coordinatori di classe contatteranno le famiglie degli alunni non ammessi alla classe successiva telefonicamente dalla segreteria didattica (annotando il fonogramma sull'apposito registro), e le convocheranno per la dovuta comunicazione dell'esito negativo, il giorno successivo allo scrutinio e comunque prima della pubblicazione degli esiti. Inoltre verrà compilato dai docenti un modulo da consegnare alle famiglie con le carenze da recuperare e i contenuti da approfondire.

Si ricorda che in previsione del Collegio dei Docenti che sarà convocato per il **26 giugno**, eventuali cambiamenti della data di convocazione del Collegio saranno tempestivamente comunicati, i Docenti con incarico di Funzioni Strumentali e i Referenti delle attività del PTOF 2025-2026, compresi i Responsabili di laboratori, dovranno produrre una relazione in merito all'attività svolta.

ESAMI DI STATO

I Docenti in servizio, non impegnati in commissione d'Esame, sono tenuti a restare a disposizione della scuola **fino al 30 giugno 2026** assicurando una reperibilità immediata.

PRESENTAZIONE DI DOCUMENTI

Si raccomanda ai **Docenti** di produrre, **entro il 24 giugno 2026**, utilizzando la relativa modulistica e inviandola all'indirizzo di posta elettronica della scuola, quanto di seguito:

- istanza delle ferie (il periodo richiesto non può protrarsi **oltre il 23 agosto 2026**);
- dichiarazione delle attività svolte nel corrente anno scolastico. E' bene ricordare che tali attività potranno essere liquidate **solo se esplicitamente dichiarate e se corredate da relativa documentazione** (registri, verbali, relazioni);
- documentazione delle attività formative dell'anno di prova (docenti neoassunti);
- segnalazione in segreteria personale dell'eventuale **recapito estivo**.

Il Comitato di Valutazione esprimerà il proprio parere sul superamento del periodo di prova dei docenti neoassunti presumibilmente **l'8 luglio a partire dalle ore 9:00.**

Infine, si ricorda a tutti i Docenti che gli impegni relativi ai corsi di recupero estivo, alle prove di verifica di superamento dei debiti e integrazione dello scrutinio saranno ufficialmente pubblicati sul sito web della scuola e faranno riferimento all'ultima settimana di agosto, a seguito di delibera del Collegio docenti di maggio.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Giovanna Moscato