MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"RONCALLI - FERMI - ROTUNDI - EUCLIDE"

CERTIFICATO
N. 50 100 14484 –
Rev.005

LICEO ARTISTICO | LICEO LINGUISTICO | LICEO DELLE SCIENZE UMANE BASE | LICEO DELLE SCIENZE UMANE ECONOMICO-SOCIALE
ELETTROTECNICA ED ELETTRONICA | MECCANICA MECCATRONICA ED ENERGIA | CONDUZIONE DEL MEZZO NAVALE | CONDUZIONE DI APPARATI E IMPIANTI MARITTIMI
COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO
PERCORSI DI ISTRUZIONE PER ADULTI

I.I.S.S. "RONCALLI-FERMI-ROTUNDI-EUCLIDE" - MANFREDONIA
Prot. 0007629 del 14/05/2026
I-1 (Uscita)

AI DOCENTI
AL
DSGA
ALLA SEGRETERIA DIDATTICA
AL SITO WEB
RE

Oggetto: Scrutini e adempimenti finali a.s. 2025/2026.

ADEMPIMENTI DEI DOCENTI PRIMA DELLO SCRUTINIO FINALE

Ciascun docente **prima dell'inizio dello scrutinio**, avrà cura di:

a) Compilare il registro online in ogni parte di propria competenza: le verifiche e le valutazioni, l'annotazione delle assenze, degli argomenti svolti e di ogni altro elemento richiesto ai fini della valutazione degli studenti, nel rispetto della correttezza e della trasparenza;
b) Aver inserito la propria proposta di voto e di aver controllato ed inserito le assenze;

c) Aver caricato il file con il programma svolto, firmato per presa visione da almeno 2 alunni/e, nella apposita sezione del Registro Elettronico (Percorso: BACHECA – PROGRAMMA SVOLTO).
A tal riguardo, il file dovrà essere denominato come di seguito indicato:

MATERIA-PROGRAMMA-SVOLTO-CLASSE-INDIRIZZO-COGNOME-NOME DOCENTE
(ES. Matematica-Programma-Svolto-4C-CMN-BIANCHI-ANTONIO).

Ciascun docente **dopo la fine dello scrutinio**, avrà cura di:
a) Consegnare la relazione finale presso la segreteria didattica.

ADEMPIMENTI DEI COORDINATORI DI TUTTE LE CLASSI

Ciascun coordinatore di classe, prima dell'inizio dello scrutinio, dovrà:

a) Raccogliere per le classi terze, quarte e quinte la documentazione relativa alle richieste di attribuzione di credito formativo;
b) Raccogliere tutti i dati degli alunni/e relativi ad annotazioni, provvedimenti disciplinari, superamento del tetto del 20% delle assenze.

c) Raccogliere la documentazione inerente le richieste di deroghe da parte degli alunni che hanno superato il tetto massimo del 25% consentito di assenze;

Dopo lo scrutinio, dovrà:

a) Aver cura di inviare allo studente/ssa che ha conseguito una valutazione del comportamento pari a 6/10 la **Comunicazione dell'elaborato critico di cittadinanza e costituzione** scaricabile dalla sezione Modulistica docenti nel sito web dell'istituto.
b) Aver cura di controllare il tabellone dei voti, verificando la corrispondenza dei voti, delle medie e dei crediti. Eventuali incongruenze andranno tempestivamente comunicate allo staff che sarà a disposizione della presidenza per tutto il periodo degli scrutini.
c) Aver cura di redigere in modo puntuale e corretto il verbale dello scrutinio che dovrà contenere, in allegato, il tabellone riepilogativo dei voti. Lo stesso si potrà scaricare dal registro attivando la voce "AZIONI" – STAMPA TABELLONE e selezionando dalla lista il modello: TABELLONE VOTI CLASSE… (VERBALE).
Il verbale, prima di essere incollato nell'apposito registro di classe, dovrà essere consegnato allo staff che provvederà al controllo. **Lo stesso dovrà essere predisposto entro 24 ore dall'effettuazione dello scrutinio**.
Si precisa che, il verbale, parzialmente compilato, rinvenibile nel Registro Elettronico, è nominato come di seguito indicato:
Verbale Classi 1 – Classi 2 (2025-2026) per le classi prime e seconde;
Verbale Classi 3 – Classi 4 (2025-2026) per le classi per le classi terze e quarte;
Verbale Classi 5 (2025-2026) per le classi quinte;
Si sottolinea che il verbale proposto costituisce una traccia per la registrazione della seduta, pertanto le SS. VV. dovranno, ove necessario, integrare, eliminare o modificare le parti non pertinenti.

ADEMPIMENTI DEI COORDINATORI DELLE CLASSI SECONDE

I coordinatori delle classi seconde, sentito il Consiglio di Classe, cureranno la compilazione del "Certificato delle competenze in assolvimento dell'obbligo di istruzione" accedendo alla apposita sezione del registro elettronico. Alla stampa dei Certificati, provvederà la segreteria.
In particolare:
a) Se l'alunno/a ha avuto la sospensione del giudizio, il Certificato va compilato dopo lo scrutinio del mese di agosto;
b) Se l'alunno/a è risultato non promosso e non ha compiuto 16 anni, la compilazione del certificato va rinviata al successivo anno scolastico;
c) Se l'alunno/a è risultato non promosso e ha compiuto 16 anni, la compilazione del certificato va effettuata dopo lo scrutinio.

ADEMPIMENTI DEI COORDINATORI DELLE CLASSI QUINTE

Nel registro elettronico (si veda guida nella sezione modulistica del sito) andranno inseriti, nella apposita sezione, i giudizi di ammissione/non ammissione dei candidati. (Nella sezione modulistica del sito è possibile trovare degli esempi di giudizio). **Si prega i sigg. Coordinatori nel caso di giudizio di non ammissione, di inserire integralmente il testo indicato nel file con gli esempi e nel fac simile di verbale**.

ADEMPIMENTI DEI DOCENTI DELLE CLASSI 1e – 2e – 3e – 4e

Nei confronti degli alunni/e per i/le quali il Consiglio di Classe in sede di scrutinio finale ha disposto la **sospensione del giudizio**, ciascun docente compilerà il **Piano Individualizzato di Recupero** (Il format è scaricabile dalla sezione modulistica del sito – File PIR) e provvederà a trasmetterlo tramite il Registro Elettronico agli alunni/e interessati/e, che dovrà avvenire non prima della pubblicazione degli esiti prevista per il 15 giugno 2026.
Nei confronti degli alunni/e per i/le quali il Consiglio di Classe in sede di scrutinio finale ha disposto il rilascio della votazione sufficiente **per voto consiglio**, ciascun docente, se lo riterrà opportuno, compilerà il modulo di Comunicazione di recupero per lieve lacuna (Il format è scaricabile dalla sezione modulistica del sito) e provvederà a trasmetterlo tramite il Registro Elettronico alle famiglie degli alunni/e interessati/e.

INDICAZIONI GENERALI

Il Consiglio di classe ha sempre il dovere/obbligo di esprimere un giudizio valutativo sull'allievo. **Tale giudizio può essere non espresso e quindi il consiglio di classe può assegnare all'allievo il N.C., con il risultato della non ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato, solo se l'allievo in questione è stato fisicamente assente da scuola per tutto il periodo didattico.**
Ogni disciplina dovrà essere classificata con una sola proposta di voto (voto intero) e, nelle materie che comportano compresenza, dovrà essere tenuto in debito conto il giudizio espresso dal docente di compresenza (tipicamente il lettore madrelingua nelle classi del liceo linguistico, oppure il docente ITP nell'IT).
Si ricorda che la formulazione dei giudizi e l'assegnazione dei voti è prerogativa del Consiglio di classe, su proposta dei singoli insegnanti, proposta desunta da un congruo numero di verifiche scritte, orali o grafico/pratiche. Se non vi è dissenso, i voti in tal modo proposti si intendono approvati, altrimenti le deliberazioni sono adottate a maggioranza e in caso di parità prevale il voto del Presidente (art. 2 O.M. nr. 44 del 5/5/2010; art. 1 c. 2 del D.P.R. n. 122/2009; art. 37 c. 3 D.L.vo n. 297 del 16/4/94). Il voto, pertanto, non costituisce un atto univoco, personale e discrezionale del docente di ogni singola disciplina, ma è il risultato di una sintesi collegiale.
Relativamente ai criteri relativi alla deliberazione finale di ammissione, non ammissione e sospensione del giudizio ed all'attribuzione del credito si rimanda alla allegata **delibera del Collegio dei Docenti dell'11 maggio 2026** ed in particolare si ricorda che:

- Sulla base delle disposizioni vigenti si prevede, di norma, la non ammissione alla classe successiva con oltre tre materie insufficienti e comunque non possono essere assegnati più di tre debiti per la sospensione del giudizio e per il conseguente recupero entro l'inizio dell'anno scolastico successivo.
- La valutazione del comportamento degli studenti, attribuita collegialmente dal Consiglio di Classe secondo i criteri deliberati dal Collegio dei Docenti, concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina:
- se inferiore a 6/10, la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame di Stato;
- se pari a 6/10 secondo l'art. 2-ter D.P.R. 135/2025 " Il consiglio di classe, in sede di scrutinio finale, sospende il giudizio senza riportare immediatamente un giudizio di ammissione alla classe successiva, assegnando la predisposizione di un elaborato critico in materia di cittadinanza attiva e solidale, da sviluppare su tematiche connesse alle ragioni che hanno determinato il voto di comportamento attribuito. La mancata presentazione dell'elaborato prima della integrazione dello scrutinio finale da parte del consiglio di classe, ovvero l'esito non positivo comporta la non ammissione delle studentesse e degli studenti alla classe successiva."
- Il voto in Educazione Civica è attribuito collegialmente dal Consiglio di Classe e concorre alla determinazione della media generale dell'alunno/i.

Le SS.LL. avranno cura di comunicare tempestivamente a codesta presidenza l'eventualità di coincidenze orarie nella calendarizzazione degli scrutini con altre scuole.
Qualora non fosse possibile ovviare con rimodulazione oraria degli scrutini, i docenti che prestano servizio, oltre che presso questo Istituto anche in altri, saranno sostituiti con docenti interni della stessa disciplina ai quali si raccorderanno preventivamente per le vie brevi in merito alle necessarie indicazioni di voto per ciascuna classe.
Tutti i docenti del Consiglio di classe dovranno essere presenti fino al termine delle operazioni di scrutinio. Terminate tali operazioni, contatteranno lo staff di presidenza per la firma dei tabelloni.
Al fine di consentire allo scrivente l'effettuazione delle sostituzioni, i docenti assenti per motivi di salute, dovranno, comunicarlo tempestivamente via mail all'indirizzo istituzionale della scuola fgis05900q@istruzione.it. Si ricorda che in tal caso resta l'obbligo della produzione della relativa certificazione medica. All'uopo, si precisa, che tutti i docenti devono essere reperibili durante il periodo degli scrutini poiché, in caso di assenza di un docente, potrebbero ricevere un ordine di servizio per sostituzione.
I Sigg.ri Docenti dovranno attenersi scrupolosamente all'osservanza delle indicazioni e delle scadenze fissate (Si veda Circolare Calendario degli scrutini).
Si ricorda infine, che, ai sensi dell'art. 15 DPR/57 tutti i docenti sono tenuti al rigoroso segreto d'ufficio.

DISPOSIZIONI PER L'ESAME DI STATO

Si ricorda che il personale utilizzabile per le sostituzioni, con esclusione del personale con rapporto di lavoro di supplenza breve e saltuaria, deve rimanere a disposizione della scuola di servizio fino al 30 giugno 2026.

ALTRI ADEMPIMENTI DI FINE ANNO SCOLASTICO

- Tutti i docenti dovranno consegnare entro sabato 13 giugno 2026 la **domanda di ferie**. Spetta in ogni caso all'Amministrazione approvare la collocazione in ferie nei giorni indicati; in caso di necessità, l'Amministrazione potrà collocare d'ufficio in altre date. Si rammenta che non è possibile concedere periodi di ferie nel periodo di effettuazione delle prove di recupero e relativi scrutini. Prima della fruizione delle ferie, i docenti dovranno segnalare in Segreteria amministrativa un recapito estivo, solo se diverso da quello usuale, e dovranno ricordarsi di visionare periodicamente il sito Internet d'istituto.
- I docenti destinatari di incarico di Funzione Strumentale, entro il 10 giugno 2026 faranno pervenire la relazione finale sulle attività svolte (Fac simile della relazione finale è reperibile all'interno del sito nella sezione modulistica).
- I docenti destinatari di incarichi aggiuntivi per l'a.s. 2025/26 sono informati del fatto che **talune tra le voci incentivabili** si riferiscono ad un effettivo impegno da verificarsi a consuntivo, mediante documentazione comprovante le ore aggiuntive effettivamente svolte in eccedenza all'orario d'obbligo, laddove non siano ammesse liquidazioni a titolo forfetario.

In questi casi il compenso da erogare è pertanto subordinato a:

- Consegna della relazione finale entro il 20 giugno 2026 (nella sezione modulistica è possibile reperire il modulo);
- Deposito agli atti della documentazione delle attività svolte (registri di presenza degli alunni completi delle firme degli stessi, schede di valutazione degli alunni …) da consegnare a cura della Funzione Strumentale referente di progetto.

Tutti gli altri docenti aventi titolo, entro il 20 giugno 2026, depositeranno invece una dichiarazione che attesti l'effettivo impegno orario aggiuntivo e la relativa attività.
Qualora il resoconto dovesse pervenire dopo il 20 giugno 2026, l'Amministrazione non potrà garantire la liquidazione delle spettanze entro il mese di agosto.

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Roberto Menga

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993