



I.S.I.S. "FEDERICO II" ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE

ISTITUTO TECNICO	Amministrazione Finanza e Marketing – Sistemi Informativi Aziendali – Management dello sport – Turismo – Grafica e Comunicazione – Logistica e Trasporti – Costruzione Ambiente e Territorio
ISTITUTO PROFESSIONALE	Enogastronomia e Ospitalità alberghiera – Servizi per la Sanità e l'Assistenza sociale
LICEO ARTISTICO	Architettura e ambiente
CORSO SERALE PER ADULTI	AFM – SIA – Enogastronomia e Ospitalità alberghiera – Servizi per la Sanità e l'Assistenza sociale

A tutto il personale docente

Al D.S.G.A.

All' Albo /Sito Web

COMUNICAZIONE N. 409

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

Si invita tutto il personale alla piena collaborazione e alla puntualità degli adempimenti in queste fasi conclusive necessarie ed importanti non solo per il formale adempimento, ma per l'indispensabile e doverosa verifica del lavoro svolto individualmente e collegialmente, nonché per la sua continuità sostanziale nel percorso scolastico degli alunni.

1. SCRUTINI

La valutazione della scuola secondaria di secondo grado ha per oggetto il processo formativo, il comportamento e i risultati degli apprendimenti, in coerenza con gli obiettivi prescritti dalle Indicazioni Nazionali per i Licei e dalle Linee guida per gli Istituti Tecnici. Nel PTOF sono definiti i criteri e le modalità per assicurare che la valutazione avvenga in modo omogeneo, trasparente ed equo. La valutazione finale terrà conto:

- della progressione dell'apprendimento rispetto ai livelli di partenza;
- del raggiungimento degli obiettivi minimi disciplinari prefissati;
- della partecipazione alle attività didattiche (dell'attenzione, dell'impegno, della capacità di collaborazione e dialogo);
- della crescita complessiva in termini socio-affettivi.

Per l'insegnamento trasversale dell'Educazione civica, la proposta di voto è avanzata dal Coordinatore designato, dopo aver acquisito gli elementi di giudizio da tutti i docenti coinvolti, secondo i criteri stabiliti e adottati dal Collegio dei docenti.

E' opportuno precisare:

- In sede di scrutinio finale, la valutazione degli studenti e delle studentesse, è effettuata dal Consiglio di classe in composizione perfetta.

- Il Consiglio di classe tiene conto, altresì, degli elementi conoscitivi preventivamente forniti da eventuali docenti esperti e/o tutor di cui si avvale l'istituzione scolastica per le attività di ampliamento e potenziamento dell'offerta formativa ed della partecipazione degli studenti alle attività extracurricolari.
- I Coordinatori avranno preventivamente acquisito le certificazioni relative alle attività formative interne che dovranno essere valutate dal Consiglio di Classe secondo la normativa vigente.
- L'eventuale attribuzione del punteggio aggiuntivo, entro il tetto massimo della banda di oscillazione di appartenenza sulla base della tabella di cui all'allegato A al d. lgs. 62/2017, deve essere disposta dal Consiglio di Classe, così come deliberato dal Collegio dei Docenti e riportato nel PTOF, in conformità della normativa vigente (Legge 150/2024), di cui alla tabella riassuntiva dei criteri per l'attribuzione del voto di condotta e incidenza sulla valutazione dell'alunno, allegata alla presente comunicazione e inserita nel PTOF.
- I percorsi di Formazione Scuola Lavoro, previsti dal d.lgs. 15 aprile 2005, n. 77, dall'art. 1, commi 33-43, della legge 107/2015, dal Decreto Legge 9 settembre 2025, n. 127, concorrono alla valutazione delle discipline alle quali tali percorsi afferiscono e a quella del comportamento, e contribuiscono alla definizione del credito scolastico.
- La decisione della non ammissione alla classe successiva è assunta dai Docenti della classe in sede di scrutinio con votazione (all'unanimità o a maggioranza). Si ricorda che in tale caso non è possibile astenersi dalla votazione (ogni votazione va verbalizzata). I Docenti contrari possono richiedere che venga messo a verbale il loro voto contrario; in caso di parità nell'esito di una votazione, ai sensi dell'art. 37 comma 3 del Testo unico, prevale il voto del Presidente. Nel caso di non ammissione sarà necessario un giudizio ben articolato e completo, anche nel caso di non ammissione per assenze, che illustri le motivazioni che hanno impedito all'alunno/a di raggiungere la sufficienza. Tale giudizio/relazione sarà predisposta durante gli scrutini e allegata al verbale.
- I genitori degli alunni non ammessi alla classe successiva saranno avvisati telefonicamente dai Coordinatori alla chiusura dello scrutinio della classe interessata e, successivamente, sarà inviata via mail la lettera di non ammissione che dovrà essere scaricata dai Coordinatori dal registro elettronico.
- Gli esiti degli scrutini con la sola indicazione, per ogni studente, della dicitura "ammesso" e "non ammesso" all'esame/all'anno successivo, ivi compresi i crediti scolastici attribuiti ai candidati, sono pubblicati, distintamente per ogni classe, solo e unicamente nell'area documentale riservata del registro elettronico, cui accedono tutti gli studenti della classe di riferimento;
- I voti in decimi riferiti alle singole discipline sono riportati, oltre che nel documento di valutazione, anche nell'area riservata del registro elettronico cui può accedere il singolo studente mediante le proprie credenziali personali.
- Nel caso di insufficienze che comportino la sospensione del giudizio, i Coordinatori di classe scaricheranno dal registro la comunicazione del debito formativo che consegneranno alla segreteria didattica. I docenti avranno cura di inserire anche l'indicazione dei contenuti disciplinari oggetto dell'esame di recupero. La comunicazione del debito formativo potrà essere ritirata presso gli sportelli della segreteria didattica a partire dal 15 giugno secondo l'orario di apertura al pubblico.
- Si richiama l'attenzione sull'obbligo, oltre che sull'opportunità, da parte di tutti i componenti il Consiglio di Classe, e in generale da parte di tutto il personale scolastico, di non comunicare alcuna informazione in merito ai risultati degli scrutini prima della loro pubblicazione (tranne le

comunicazioni dovute per legge).

2. ADEMPIMENTI FINALI

I voti e i giudizi vanno inseriti in piattaforma **entro il giorno 5 giugno per le classi QUINTE**, mentre per tutte le altre classi **entro DUE gironi prima della data dello scrutinio**.

Il Coordinatore inserirà anche un giudizio globale e il giudizio per la condotta.

Le relazioni ed i programmi svolti dovranno essere caricate su ARGO dai singoli docenti (si allega Guida-Caricamento-Relazioni-Finali-e-Programmi-Svolti).

Inoltre, **solo i programmi svolti** verranno raccolti dai Coordinatori di classe in formato cartaceo durante lo scrutinio e consegnati in segreteria didattica.

Dalla piattaforma ARGO dovranno essere scaricati i seguenti documenti:

1. Verbale **da stampare** in duplice copia [1 copia da consegnare in segreteria didattica e 1 copia da inserire nel registro dei verbali]
2. Tabellone **da stampare** in duplice copia e firmato da tutti i docenti [1 copia e 1 copia da inserire nel registro dei verbali]
3. Le comunicazioni del debito formativo **da stampare** e consegnare in segreteria didattica

Si ricorda che i Docenti, non impegnati negli Esami di Maturità, rimangono in servizio fino al 30 giugno e quindi dovranno essere reperibili e disponibili per sostituire eventuali colleghi assenti agli Esami di Maturità.

Inoltre, i Docenti, nel periodo degli scrutini, devono essere reperibili e disponibili a sostituire i colleghi assenti.

Tutti i docenti, pertanto, sono pregati di aggiornare, in segreteria, il proprio domicilio e il recapito telefonico e indicare il recapito estivo, se diverso, per eventuali comunicazioni urgenti.

Capua 03/06/ 2026

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Ida Russo

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
agli effetti dell'art. 3, c. 2, D.lgs. n.39/1993)*

