



Comunicazione n. 181

Senigallia, 09 maggio 2026

Ai Signori Docenti
SITO WEB

Oggetto: Adempimenti di fine anno scolastico - Calendario degli Scrutini Finali a.s. 2025-26.

Si comunicano di seguito il calendario e la procedura per lo svolgimento degli scrutini finali.

I docenti dovranno essere presenti in Istituto 15 minuti prima dell'inizio dello scrutinio.

Qualunque assenza deve essere tempestivamente comunicata a mezzo email e giustificata, per consentire una pronta sostituzione del docente assente.

Si invitano i docenti a un rigoroso rispetto dei tempi e a uno snellimento delle procedure con un lavoro di analisi e confronto svolto anticipatamente con il consiglio di classe.

I Consigli di classe in seduta di scrutinio terranno conto dei criteri di valutazione previsti nel PTOF e successive integrazioni e delle disposizioni previste, in merito alla valutazione degli apprendimenti dal **D.P.R. n. 122/2009** e in merito alla **valutazione del comportamento e attribuzione del credito scolastico dalla Legge 150/2024** e i successivi **D.P.R. n.134 e n.135 dell'8 agosto 2025**.

Al fine di facilitare le operazioni di scrutinio, i docenti sono invitati ad espletare i seguenti adempimenti.

Prima dello scrutinio tutti i docenti:

- devono curare la compilazione del 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;
- inserire le proposte di voto espresse con numero intero;
- per gli studenti per i quali il voto proposto è inferiore a 6, inserire un giudizio sintetico e compilare la **scheda carenze presente sul RE**;
- per le classi seconde inserire i livelli raggiunti dagli studenti in relazione alle competenze chiave in riferimento al decreto n. 14 del 30/01/2024

Programmi Svolti e Relazioni Finali

I programmi svolti e le relazioni finali per disciplina e per tutte le classi saranno compilate utilizzando il format presente nella sezione modulistica del sito e inviate al Coordinatore di classe (nome.cognome@liceoperticari.edu.it) entro il termine previsto per lo scrutinio. Il Coordinatore di Classe raccoglierà le relazioni in una cartella nominata con il riferimento della classe e sezione e invierà quest'ultima alla Segreteria didattica della scuola (e-mail: anpc040002@istruzione.it).

Sia i programmi che le relazioni devono essere consegnati entro il 06/06/2025.



Il Coordinatore di classe:

- ☐ Formula la proposta del voto di comportamento sulla base dei criteri stabiliti nel PTOF e successive integrazioni, considerando le assenze, i ritardi, le uscite anticipate e gli eventuali provvedimenti disciplinari per ciascun alunno e dopo averlo preventivamente concordato con il consiglio di classe (**gli altri docenti non devono formulare proposta del voto di comportamento**);
- ☐ Per le classi seconde, controlla che tutti i docenti interessati, abbiano inserito i livelli raggiunti dagli studenti in relazione alle competenze chiave in riferimento al decreto n. 14 del 30/01/2024;
- ☐ Controlla che voti e assenze siano inseriti correttamente, segnalando ai colleghi eventuali integrazioni necessarie, **almeno un giorno prima dello scrutinio**;
- ☐ Formula il giudizio di ammissione all'Esame di Stato, dopo averlo concordato con il consiglio di classe e lo riporta nel Registro Elettronico;
- ☐ Per la classe quinta, verifica, inoltre, l'esatto inserimento dei crediti degli anni pregressi per ciascun allievo (art. 11 O.M. n. 67 del 31/3/2025).

In sede di scrutinio:

Tutti i docenti avranno cura di assicurare attentamente i propri adempimenti in tutte le fasi dello scrutinio affinché tutte le operazioni avvengano nel rispetto della normativa vigente.

Dopo lo scrutinio

Tutti docenti consegneranno gli elaborati del secondo quadrimestre in formato cartaceo secondo la consueta modalità mentre per quelli computer based si dovrà effettuare l'upload.

Pubblicità Scrutini

Al fine di assicurare il rispetto del quadro normativo in materia di protezione dei dati - Regolamento (UE) 2016/679 e d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal d.lgs. n. 101/2018, Codice in materia di protezione dei dati personali, si precisa che per pubblicazione on line degli esiti degli scrutini delle classi intermedie e gli esiti degli scrutini di ammissione agli esami di Stato, si intende la pubblicazione in via esclusiva nel registro elettronico, **dal 14 giugno**, a cui può accedere il singolo studente (genitore) mediante le proprie credenziali personali.

Il Collegio dei docenti è previsto per il **17 giugno 2026 alle ore 15.30**. Seguirà convocazione con l'o.d.g.

Tutti i docenti dovranno inoltrare la domanda di ferie entro il **07 giugno**.

Si ricorda che i giorni di ferie disponibili sono 32, cui vanno aggiunti 4 giorni per festività soppresse, ed eventualmente sottratti i giorni già fruiti. Per semplificare, è possibile compilare un'unica istanza in cui richiedere i 36 giorni complessivi come ferie, la differenziazione sulla tipologia (ferie o festività soppresse) sarà effettuata d'ufficio. Per chiarimenti è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale.

Esami di Maturità

Tutto il personale docente utilizzabile per le sostituzioni, con esclusione del personale con rapporto di lavoro di supplenza breve e saltuaria e dei docenti impegnati negli Esami di Maturità, dovrà restare a disposizione

60019 Senigallia – Via T. d'Aquino, 2 – tel 071-7924909
anpc040002@istruzione.it - anpc040002@pec.istruzione.it
URL <http://www.liceoperticari.edu.it>



Liceo Classico Statale "Giulio Perticari"

Liceo Classico, Liceo Classico Cambridge, Liceo Scienze Umane, Liceo Economico Sociale



della scuola ed essere comunque reperibile fino al **30 giugno 2026**, così come previsto dall'O.M. n. 54 del 26/3/2026 (art.13).

Nel richiedere la massima puntualità nell'adempimento dei suddetti compiti, si coglie l'occasione per augurarVi buon lavoro di fine anno.

Allegati:

- Calendario Scrutini

Il Dirigente Scolastico

Prof. ssa Lucia Di Paola

Firmato digitalmente