



**LICEO CLASSICO STATALE
"VITTORIO EMANUELE II"
PALERMO**



Circ. n. 661

Palermo 30.05.2026

Alle/Ai docenti
Alla DSGA
Al sito web/Bacheca Argo

Oggetto: Scrutini finali e adempimenti conclusivi dell'anno scolastico 2025/26

Si comunicano di seguito gli adempimenti relativi alla chiusura dell'anno scolastico.

Termine delle lezioni

Le lezioni termineranno per tutte le classi **martedì 9 giugno 2026 alle ore 10.50**.

Scrutini finali

Le sedute degli scrutini si svolgeranno presso la sede centrale. Si terrà conto dei criteri deliberati dal Collegio dei docenti nella seduta del 20/05/2026. Le/i docenti sono invitate/i inoltre ad un'attenta lettura della normativa fondamentale di riferimento:

- D.P.R. n° 122 del 22.06.2009 Regolamento Valutazione;
- D.Lg.vo n.62 del 2017;
- Legge n.92/2019 Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica;
- D.M. 183/2024 Adozione delle Linee Guida per l'insegnamento dell'educazione civica;
- Legge 104/1992;
- Legge n. 170/2010;
- Direttiva Ministeriale 29/12/2012, e C.M. n. 8 del 06.03.2013;
- Decreto Ministeriale n. 14 del 30.01.2024 (Decreto di adozione dei modelli di certificazione delle competenze);
- Legge n. 150/2024 che prevede che il punteggio più alto nell'ambito della fascia di attribuzione del credito scolastico spettante sulla base della media dei voti riportata nello scrutinio finale possa essere attribuito se il voto di comportamento assegnato è pari o superiore a nove decimi.
- DPR n. 134/2025 (Revisione dello Statuto delle studentesse e degli studenti)
- DPR n. 135/2025 (Revisione della valutazione nel secondo ciclo)
- Ordinanza Ministeriale n. 54 del 26 marzo 2026.

Le/i docenti dovranno garantire la propria presenza presso la sede scolastica con 10 minuti di anticipo rispetto all'orario stabilito al fine di avviare i lavori di scrutinio con puntualità e con la presenza di tutti i componenti del consiglio.

Tutti/e le/i docenti garantiranno l'immediata reperibilità telefonica, al fine di rendere possibile la sostituzione di eventuali docenti assenti.

Si ricorda che tutte le operazioni di scrutinio sono coperte dal segreto d'ufficio e che pertanto, ai sensi del DPR 297/94, è sanzionabile la diffusione di notizie attinenti ad ogni fase dei lavori dei Consigli di classe.

Prima della data prevista per ciascuno scrutinio, i/le docenti provvederanno a verificare che siano stati riportati sul proprio registro personale per ciascuno/a studente/studentessa i voti assegnati per le verifiche secondo le tipologie e il numero stabiliti dal dipartimento disciplinare.

Per ciascuna disciplina, le proposte di voto per lo scrutinio dovranno essere accompagnate da un giudizio sintetico. Le proposte di voto e i giudizi sintetici saranno inseriti dai docenti nel portale Argo entro i due giorni precedenti la data dello scrutinio per dare modo al coordinatore di controllare la completezza dei prospetti. Si ricorda che i voti e i giudizi dovranno essere caricati esclusivamente nella sezione "Scrutini".

I docenti coordinatori di classe riceveranno il materiale occorrente per lo svolgimento delle operazioni di scrutinio finale e provvederanno a:

- verificare prima dello scrutinio che tutti/e i/le docenti del Consiglio di classe abbiano inserito per tempo le proprie proposte di voto e i giudizi sintetici sulla piattaforma ARGO;
- presentare al Consiglio di classe, per ogni studente, una proposta per la valutazione del comportamento;
- acquisire tutte le informazioni necessarie ai fini dell'attribuzione del credito scolastico e formativo.

Terminato lo scrutinio, la dirigente scolastica provvederà al "Blocco Voti" sulla piattaforma ARGO; pertanto eventuali modifiche ai giudizi dovranno essere apportate entro il termine della seduta. L'Ufficio Alunni provvederà a stampare n. 2 copie del tabellone.

Crediti

Il punteggio relativo al credito scolastico e formativo sarà attribuito in sede di scrutinio finale per le classi terze, quarte e quinte sulla base delle tabelle approvate dal Collegio nella seduta del 20.05.2026.

Quanto alla voce "Attività complementari ed integrative" si prenderanno in esame solo le attività inserite nel PTOF e non saranno valutate le partecipazioni a conferenze e/o manifestazioni culturali di durata effimera; quanto alla voce "Credito formativo", si prenderanno in esame le attività approvate dal Collegio nella seduta del 20.05.2026 e riportate nello schema di verbale trasmesso ai docenti coordinatori di classe.

Comunicazione della non ammissione alla classe successiva

Per gli allievi non ammessi alla classe successiva il C.d.C. dovrà motivare puntualmente le deliberazioni e trascriverle sul modello appositamente predisposto. Il modello compilato dovrà essere consegnato dal docente coordinatore all'Ufficio Alunni entro il giorno successivo allo scrutinio. Il docente coordinatore provvederà alla comunicazione alla famiglia prima della pubblicazione degli esiti dello scrutinio.

Comunicazione della sospensione del giudizio

Quanto agli allievi con giudizio sospeso, i docenti delle discipline interessate dovranno trascrivere nello spazio del programma Argo dedicato al "breve giudizio motivato" i seguenti dati:

- puntuale motivazione del giudizio sospeso;
- modalità di recupero suggerite;
- modalità di verifica da sostenere per il passaggio alla classe successiva.

Certificazione delle competenze classi seconde

I consigli delle classi seconde dovranno effettuare nel corso della seduta la valutazione delle competenze degli studenti secondo il nuovo “Modello nazionale di certificazione delle competenze in assolvimento dell’obbligo di istruzione” ai sensi dell’art. 5 Decreto Ministeriale n. 14 del 30.01.2024.

I dati si inseriscono nella piattaforma Argo con il seguente percorso:

- scrutini;
- giudizi;
- selezionare la classe
- CDC – Certificazione delle competenze/ SF Scrutinio finale
- selezionare lo/la studente/studentessa
- per ciascuna competenza inserire il livello (A – Avanzato, B – Intermedio, C – Base, D – Iniziale) scegliendolo dal menù a tendina
- Salvare

Documentazione scrutinio

Il docente coordinatore consegnerà all’Ufficio Alunni:

- a conclusione dello scrutinio, n. 2 copie del tabellone entrambe firmate da tutti i componenti del Consiglio di classe, di cui una da conservare agli atti ed una da allegare al verbale dello scrutinio;
- entro il giorno successivo dalla data dello scrutinio, il verbale in formato cartaceo firmato dal segretario.

Contenuti disciplinari e relazioni finali

I contenuti disciplinari svolti nel corso dell’anno scolastico e le relazioni finali sull’attività realizzata in ogni classe dovranno essere inviati da ciascun docente all’indirizzo mail 2025.didattica@liceovittorioemanuelepa.it entro il 12.06.2026.

Compiti in classe

I compiti svolti in classe dagli/dalle allievi/e, corretti, classificati e firmati, potranno essere consegnati all’Assistente Amministrativo Francesco Simoncini - presso la postazione URP del Piano Terra della sede centrale - entro il 26/06/2026 nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9.30 alle ore 13.00

Reperibilità docenti fino al 30/06/2026

Tutti/e i/le docenti con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato - con nomina fino al 31 agosto o fino al 30 giugno - che non siano impegnati nelle commissioni degli Esami di Stato sono tenuti/e a rimanere a disposizione della scuola fino al 29 giugno 2026 e potranno essere nominati/e nelle commissioni stesse in sostituzione di eventuali colleghi assenti.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Mariangela Ajello

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