



Liceo Scientifico Statale "A. Gallotta"

Via Caduti di Bruxelles 26 - Cap.84025 - Eboli (SA) - Tel. 0828367503

Cod. mecc. SAPS01000G - C.F. 82003690656 - Cod.IPA: UFEFF2 e-mail:
saps01000g@istruzione.it - p.e.c.: saps01000g@pec.istruzione.it Sito: www.liceogallotta.edu.it



LICEO SCIENTIFICO STATALE -
"A. GALLOTTA"-EBOLI
C.I. istsc_saps01000g
AOOUFFPROT
Prot. 0004518 del 27/05/2026
IV (Uscita)

AI DOCENTI COORDINATORI
A TUTTI I DOCENTI
AI DOCENTI TUTOR PCTO
AI DOCENTI TUTOR PON
AI DOCENTI INCARICATI - AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA
AL SITO WEB

Oggetto: Scrutini finali: disposizioni - Adempimenti di fine anno scolastico 2025/2026

Nell'intento di garantire un regolare e ordinato svolgimento delle operazioni previste dallo scrutinio finale, si impartiscono le seguenti disposizioni:

1. Ciascun docente, nel rispetto di quanto stabilito nel PTOF- sezione valutazione, entro le ore 12:20 del giorno 06/06/2026, indicherà sul registro elettronico la proposta di voto (unico) relativa al proprio insegnamento;
2. I Coordinatori di classe avranno cura di:
 - a. sottoporre al Consiglio la certificazione delle competenze da redigere su apposito modello trasmesso dalla Segreteria Didattica - (classi seconde);
 - b. acquisire ogni utile elemento (anche in ordine al comportamento) per il tramite dei docenti di riferimento, relativo alle attività di ampliamento dell'O.F. nonché dei percorsi FSL svolte dagli studenti, ai fini di una votazione integrata proposta dal docente delle discipline coinvolte nelle attività in parola e dal consiglio intero in ordine all'attribuzione del voto in Comportamento;
 - c. predisporre un prospetto con assenze*, ritardi, uscite anticipate (ex art. 14 comma 7 DPR 122/2009) ai fini dello scrutinio;
 - d. predisporre un prospetto con eventuali provvedimenti disciplinari, in modo da fornire al Consiglio di classe ogni utile elemento ai fini della valutazione anche in ordine al comportamento;
 - e. provvedere alla redazione del verbale seduta stante;
 - f. curare, coadiuvati dai componenti del Consiglio di Classe di appartenenza, il controllo dei risultati in modo da evitare errori materiali che potrebbero inficiare i risultati dello scrutinio.

Credito scolastico

Ai fini di una **valutazione integrata**, le SS.LL., in qualità di docenti incaricati di attività volte all'ampliamento dell'offerta formativa o dei percorsi FSL, avranno cura di trasmettere ai coordinatori delle classi, cui gli studenti seguiti afferiscono, il foglio - notizie in allegato alla presente (Allegato 1).

Tanto, perché i docenti il cui insegnamento è chiamato in causa dai percorsi in parola possano esprimere una valutazione integrata con evidente riverbero sul credito scolastico

* Le assenze per malattia debitamente giustificate non rientrano nel computo.

Quanto agli adempimenti di fine anno scolastico, nel quadro sinottico che segue si indicano tempi e modalità.

DOCUMENTI IN FORMATO DIGITALE	SCADENZA	DOCENTI INTERESSATI	MODALITÀ DI TRASMISSIONE
Progettazione annuale svolta (pas)	15/06/2026	Tutti i docenti	<i>Caricare su DRIVE</i> 1. Drive 2. Condivisi con me 3. Documenti AS 25-26 4. Ordinario/Scienze applicate 5. Classe di proprio riferimento (1A, 1B ...) Nominare i file secondo il criterio di seguito indicato: <i>classe - anno scolastico - tipo di documento - disciplina - docente</i>
Relazione finale (rf)	15/06/2026	Tutti i docenti	
Relazioni attività svolte	12/06/2026	Coadiutori D.S. FF.SS. Referenti F.S.L./Ed Civica Coordinatori di classe Direttori Laboratori Direttori Dipartimento Referenti	<i>Inviare all'indirizzo mail:</i> saps01000g@istruzione.it
Rendicontazione attività Ampliamento Offerta Formativa (Progetti, /Laboratori/Potenziamento /Recupero)	12/06/2026	Incaricati	<i>Consegna in Segreteria</i>
Notebook	12/06/2026	Docenti in servizio fino al 31/08/2025	<i>Consegna in Segreteria</i>
Domanda di ferie	12/06/2026	Docenti a T.I.	<i>Argo - Servizi Personale</i>

* Documento cartaceo da consegnare al docente referente

Si precisa che “Il personale utilizzabile per le sostituzioni, con esclusione del personale con rapporto di lavoro di supplenza breve e saltuaria, rimane a disposizione dell’istituzione scolastica di servizio fino al 30 giugno 2026” (art. 13 c. 4 - O.M. 54 - 26/03/2026).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO (Dott.ssa Anna Gina Mupo)
documento firmato digitalmente ai sensi del
Cad e normativa correlata

AL COORDINATORE DELLA CLASSE _____

DOCENTE TUTOR PERCORSI FSL _____

DOCENTE TUTOR ORIENTATORE _____

DOCENTE TUTOR PROGETTO PNRR _____

DOCENTE INCARICATO DEL PROGETTO _____

Facendo seguito alla Nota del Dirigente Scolastico del, si trasmettono, per il seguito di competenza, le seguenti osservazioni:

1.	ALUNNO _____ _____	INTERESSE	FREQUENZA	LIVELLI DI COMPETENZE	COMPORAMENTO
		• Alto ☐	• Regolare ☐	• Base ☐	• Eccellente ☐
		• Medio ☐	• Irregolare ☐	• Intermedio ☐	• Adeguato ☐
		• Scarso ☐		• Avanzato ☐	• Non adeguato ☐
2.	ALUNNO _____ _____	INTERESSE	FREQUENZA	LIVELLI DI COMPETENZE	COMPORAMENTO
		• Alto ☐	• Regolare ☐	• Base ☐	• Eccellente ☐
		• Medio ☐	• Irregolare ☐	• Intermedio ☐	• Adeguato ☐
		• Scarso ☐		• Avanzato ☐	• Non adeguato ☐
3.	ALUNNO _____ _____	INTERESSE	FREQUENZA	LIVELLI DI COMPETENZE	COMPORAMENTO
		• Alto ☐	• Regolare ☐	• Base ☐	• Eccellente ☐
		• Medio ☐	• Irregolare ☐	• Intermedio ☐	• Adeguato ☐
		• Scarso ☐		• Avanzato ☐	• Non adeguato ☐
4.	ALUNNO _____ _____	INTERESSE	FREQUENZA	LIVELLI DI COMPETENZE	COMPORAMENTO
		• Alto ☐	• Regolare ☐	• Base ☐	• Eccellente ☐
		• Medio ☐	• Irregolare ☐	• Intermedio ☐	• Adeguato ☐
		• Scarso ☐		• Avanzato ☐	• Non adeguato ☐
5.	ALUNNO _____ _____	INTERESSE	FREQUENZA	LIVELLI DI COMPETENZE	COMPORAMENTO
		• Alto ☐	• Regolare ☐	• Base ☐	• Eccellente ☐
		• Medio ☐	• Irregolare ☐	• Intermedio ☐	• Adeguato ☐
		• Scarso ☐		• Avanzato ☐	• Non adeguato ☐

Data.....

Docente.....