



Liceo Scientifico Statale “Filolao”

Via Acquabona snc – 88900 – Crotona (KR)

Tel. 0962 27808 – CF. 81005270798 - Codice meccanografico: KRPS010005

E- mail: krps010005@istruzione.it - PEC: krps010005@pec.istruzione.it -Sito Web: www.filolao.edu.it



Circolare n. 206
A.S. 2025-26

Al Personale Docente
Al DSGA
Sito-Albo

Oggetto: Adempimenti finali a.s. 2025-2026

Le SS.LL. sono invitate a predisporre i seguenti adempimenti di fine anno scolastico e ad attenersi alle seguenti disposizioni:

- ✓ Supportare, in tempo utile, i coordinatori di classe nelle operazioni necessarie alla raccolta documentale della proposta del voto di comportamento e di profitto per ogni disciplina.
- ✓ Inserire entro giorno **6 giugno 2026**, nel registro elettronico, le proposte di voto, fermo restando il diritto di ogni docente e del Consiglio di Classe ad apportare, in sede di scrutinio finale, le modifiche ritenute opportune;

Al fine di snellire i lavori del Consiglio di classe, ciascun docente avrà cura di predisporre tutta la documentazione necessaria rispettando nello specifico le seguenti disposizioni:

- Essere presente nei locali dell’istituto almeno 5 minuti prima rispetto all’orario prefissato per il Consiglio di classe di competenza. A tal proposito si rammenta alle SS.LL. che il consiglio di classe deve essere in composizione collegiale perfetta.
- Inserire sulla piattaforma Nuvola il voto unico in forma di numero intero. La proposta di voto, per ciascuna disciplina, dovrà scaturire da un congruo numero di verifiche, scritte, grafiche, pratiche e orali.
- Inviare, agli uffici di segreteria alunni, i file dei programmi svolti e firmati oltre alla relazione finale per ciascuna classe.
- Controllare di aver registrato e consegnato le verifiche scritte/pratiche debitamente corrette, valutate e fascicolate.

- In presenza di sospensione di giudizio, i docenti della disciplina interessata avranno cura di compilare, nell'apposito spazio del RE, in modo dettagliato competenze, abilità e contenuti oggetto del recupero e **la tipologia di recupero e di verifica delle carenze disciplinari**.
- Si riportano di seguito gli adempimenti che ciascun Consiglio di Classe deve attuare in sede di scrutinio:
 - Attribuire il credito scolastico agli studenti delle classi 3[^] - 4[^] - 5[^];
 - Avere a disposizione tutta la modulistica necessaria per espletare le operazioni;
 - Redigere il verbale della seduta stampandolo dal R.E. e inviarlo tramite email a krps010005@istruzione.it **INDICANDO IN OGGETTO ED IN STAMPATELLO LA CLASSE E LA SEZIONE**;
 - Motivare, all'interno del verbale dello scrutinio, l'attribuzione del credito o dell'eventuale NON AMMISSIONE;
 - Allegare al verbale anche la scheda compilata del voto di comportamento secondo i criteri deliberati dal CdD;
 - Stampare a fine scrutinio la certificazione delle competenze per gli alunni delle classi seconde;
 - Inviare alle famiglie la scheda di sospensione del giudizio debitamente compilata tramite l'area riservata del R.E. di Nuvola;
 - Allegare al verbale i tabelloni completi di proposta di voto finale di ogni classe (per le 3[°]-4[°] e 5[°] comprensivi dei crediti);
 - Ricontrollare accuratamente i dati dei tabelloni, in particolar modo quelli delle quinte classi, e verificare la congruità dei dati con quelli dei verbali;
 - Stampare i verbali e i tabelloni finali debitamente firmati ed inserirli nel registro dei verbali;
 - **Per le classi quinte la copia** dei verbali e dei tabelloni firmati deve essere consegnata a fine scrutinio al Sig. Piccolo;

Infine entro giorno 15 giugno 2026, ciascun docente è tenuto ad inviare:

1. Presso l'Ufficio personale, la richiesta di ferie che devono essere fruito dal 01 luglio 2026, per i docenti non impegnati nell'Esame di Stato e dovrà contenere, in modo chiaro, l'indicazione del recapito per eventuali comunicazioni e per la reperibilità;

Si rammenta, inoltre, **che tutti i docenti non impegnati nell'Esame di Stato sono in servizio ed a disposizione della scuola fino al 30/06/2026 e che gli artt.13 e 19 del CCNL prevedono 32 giorni di ferie**;

KRPS010005 - ADB08B8 - ALBO PRETORIO - 0000099 - 25/05/2026 - A1 – ALTRO - E
KRPS010005 - ADB08B8 - CIRCOLARI - 0000208 - 25/05/2026 - UNICO - E
KRPS010005 - ADB08B8 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005647 - 25/05/2026 - IV - E

I docenti che non hanno usufruito di alcun giorno di ferie, nel corrente anno scolastico, presenteranno domanda per 36 gg. esclusi i festivi; gli altri dovranno detrarre dai 32 gg. il numero di giorni fruiti.

Per consentire lo svolgimento delle prove riservate agli alunni con giudizio sospeso si raccomanda di richiedere le ferie fino al 22.08.2026.

Tutti coloro i quali hanno ricoperto incarichi in attività retribuite con il Fondo d'Istituto, dovranno produrre una relazione sulle attività svolte, tramite modello consegnato ad ogni docente al momento dell'incarico o da richiedere al DSGA. Le relazioni, necessarie per la predisposizione delle somme previste dalla contrattazione integrativa di istituto, dovranno essere protocollate e consegnate all'Ufficio Personale entro e non oltre il 15/06/2026.

Crotone 25/05/2026

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria R.Iaccarino