



Liceo delle Scienze
Umane
Liceo Economico Sociale
Liceo Linguistico
Liceo Musicale
Liceo del Made in Italy
C. POERIO



Prot. N. 5518 / I.1
Circ. n. 437

Foggia, 18/05/2026

Ai Docenti
Alla Prof.ssa Sardone Daniela
Al prof. Perdonò Gianluca - A.D.
All' Ufficio Segreteria didattica
Agli Assistenti Tecnici

Sito web

OGGETTO: Scrutini finali a.s. 2025/26- Consegna documentazione di chiusura anno scolastico

In vista dello svolgimento degli scrutini finali è necessario predisporre delle "cartelle telematiche" contenenti tutta la documentazione inerente ciascuna classe.

Si precisa che in occasione degli scrutini tutti i docenti dovranno recarsi a scuola, muniti del proprio dispositivo elettronico (PC, TABLET).

IL COORDINATORE, PRIMA DELLO SCRUTINIO, RITIRERÀ IN SEGRETERIA DIDATTICA IL FRONTESPIZIO REGISTRO GENERALE DEI VOTI CHE DOVRÀ ESSERE FIRMATO DAL CONSIGLIO DI CLASSE.

Si comunicano di seguito le procedure:

CLASSI INTERMEDIE

1. ELENCO DEI DOCUMENTI DA INVIARE ENTRO sabato 6 GIUGNO p.v. a cura di ciascun docente. I docenti riceveranno una mail all'indirizzo @liceopoerio.edu.it con le istruzioni per l'invio di tutta la documentazione.

- Relazioni didattiche finali dei docenti;
- Programmi delle discipline, comprensivi dei moduli di Educazione Civica svolti (**N.B. non sono necessarie le firme degli alunni**)

2. ELENCO DEI DOCUMENTI DA CONSEGNARE IL GIORNO SUCCESSIVO ALLO SCRUTINIO a cura del coordinatore di classe e altre figure:

- Verbale dello scrutinio finale che dovrà essere inserito solo sul R.E.
- Il Tabellone dello scrutinio finale, **firmato digitalmente in sede di scrutinio**, sarà caricato in piattaforma dagli A.T. e inoltrato alle ass. amm. dell'Area Didattica, che provvederanno alla stampa;
- Il Registro generale dei voti, (c.d Frontespizio con le Firme dei docenti) sarà consegnato all'ufficio Segreteria Didattica;
- Certificazione delle competenze (solo per le classi seconde) convalidata in sede di scrutinio mediante R.E.;
- Solo per le classi 2AM - 2BM e 4AM, Certificazione delle competenze dell'asse Musicale, acquisite al termine del 1° e 2° Biennio convalidata in sede di scrutinio mediante R.E.;

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE A CURA DELL'UFFICIO SEGRETERIA DIDATTICA:

- Tutta la documentazione relativa all'attribuzione del credito scolastico ivi compresi gli attestati presentati dagli alunni così come indicato dalle circ. int. 424 del 08/05/2026 e n. 425 del'08/05/2026;
- La documentazione dei percorsi FSL, inviata dai docenti tutor dei percorsi di FSL delle classi terze, quarte e quinte come da circ.426 dell'08/05/2026;
- La documentazione relativa agli alunni con disabilità (alunni H);
- La documentazione relativa agli alunni con disturbi specifici dell'apprendimento (D.S.A.);
- La documentazione relativa agli alunni con Bisogni educativi speciali (B.E.S.)

CLASSI QUINTE

Le Assistenti amm.ve **Scialoia e Vinella** raccoglieranno tutta la documentazione in Faldoni telematici, ripartiti per classe e redigeranno un verbale di consegna al Presidente di ciascuna Commissione (indicata mediante codice) contenente l'elenco di tutti i documenti presenti nel faldone.

Il suddetto verbale recherà **la data** della riunione plenaria (16 giugno 2026) e **le firme** della prof. Sardone Daniela (Referente d'Istituto per gli esami di Stato) e del Presidente di Commissione che riceverà il Faldone Telematico.

La prof. Sardone effettuerà la supervisione di tutti i faldoni telematici con la collaborazione delle assistenti amm.ve preposte alla raccolta dei documenti.

1. ELENCO DEI DOCUMENTI DA INVIARE ENTRO sabato 6 GIUGNO p.v. a cura di ciascun docente. I docenti riceveranno una mail all'indirizzo @liceopoerio.edu.it con le istruzioni per l'invio di tutta la documentazione:

- Relazioni didattiche finali dei docenti;
- Programmi delle discipline comprensivi dei moduli di Educazione civica svolti (**N.B. non sono necessarie le firme degli alunni**).

2. ELENCO DEI DOCUMENTI DA CONSEGNARE IL GIORNO SUCCESSIVO ALLO SCRUTINIO (l'11/06/2026) a cura del coordinatore di classe e altre figure:

- Verbale dello scrutinio finale che dovrà essere inserito **anche** nel R.E oltre che essere inviato mediante il modulo google;

N.B. il Verbale delle classi quinte dovrà essere firmato dal Presidente e dal Segretario verbalizzante in Segreteria didattica, il giorno successivo allo scrutinio (entro le ore 9,00 di giovedì 11/06/2026);

- Il Tabellone dello scrutinio finale **firmato digitalmente in sede di scrutinio**, sarà caricato in piattaforma dagli A.T. e inoltrato alle ass. amm. Area Didattica che provvederanno alla stampa
- Il Registro generale dei voti, (c.d Frontespizio con le Firme dei docenti) sarà consegnato all'ufficio Segreteria Didattica;
- Documentazione dei percorsi FSL come da circ. 426 del 08/05/2026, debitamente compilata corredata di tutti gli allegati elencati nella circolare

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE A CURA DELL'UFFICIO SEGRETERIA DIDATTICA:

- Tutta la documentazione relativa all'attribuzione del credito scolastico ivi compresi gli attestati presentati dagli alunni così come indicato dalle circ. int. 424 del 08/05/2026 e n. 425 del'08/05/2026;
- La documentazione dei percorsi FSL, inviata dai docenti tutor dei percorsi di FSL delle classi terze, quarte e quinte come da circ.426 dell'08/05/2026;
- La documentazione relativa agli alunni con disabilità (alunni H);
- La documentazione relativa agli alunni con disturbi specifici dell'apprendimento (D.S.A.);
- La documentazione relativa agli alunni con Bisogni educativi speciali (B.E.S.)

CLASSI QUINTE

Le Assistenti amm.ve **Scialoia e Vinella** raccoglieranno tutta la documentazione in Faldoni telematici, ripartiti per classe e redigeranno un verbale di consegna al Presidente di ciascuna Commissione (indicata mediante codice) contenente l'elenco di tutti i documenti presenti nel faldone.

Il suddetto verbale recherà **la data** della riunione plenaria (16 giugno 2026) e **le firme** della prof. Sardone Daniela (Referente d'Istituto per gli esami di Stato) e del Presidente di Commissione che riceverà il Faldone Telematico.

La prof. Sardone effettuerà la supervisione di tutti i faldoni telematici con la collaborazione delle assistenti amm.ve preposte alla raccolta dei documenti.

1. ELENCO DEI DOCUMENTI DA INVIARE ENTRO IL 6 GIUGNO p.v. a cura di ciascun docente. I docenti riceveranno una mail all'indirizzo @liceopoerio.edu.it con le istruzioni per l'invio di tutta la documentazione:

- Relazioni didattiche finali dei docenti;
- Programmi delle discipline comprensivi dei moduli di Educazione civica svolti (**N.B. non sono necessarie le firme degli alunni**).

2. ELENCO DEI DOCUMENTI DA CONSEGNARE IL GIORNO SUCCESSIVO ALLO SCRUTINIO (l'11/06/2026) a cura del coordinatore di classe e altre figure:

- Verbale dello scrutinio finale che dovrà essere inserito **anche** nel R.E oltre che essere inviato mediante il modulo google;

N.B. il Verbale delle classi quinte dovrà essere firmato dal Presidente e dal Segretario verbalizzante in Segreteria didattica, il giorno successivo allo scrutinio (entro le ore 9,00 di giovedì 11/06/2026);

- Il Tabellone dello scrutinio finale **firmato digitalmente in sede di scrutinio**, sarà caricato in piattaforma dagli A.T. e inoltrato alle ass. amm. Area Didattica che provvederanno alla stampa
- Il Registro generale dei voti, (c.d Frontespizio con le Firme dei docenti) sarà consegnato all'ufficio Segreteria Didattica;
- Documentazione dei percorsi FSL come da circ. 426 del 08/05/2026, debitamente compilata corredata di tutti gli allegati elencati nella circolare

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE A CURA DELLE ASSISTENTI AMM.VE:

- Copia protocollata della tabella riassuntiva con l'elenco nominativo degli alunni e dei titoli validi ai fini dell'attribuzione del credito scolastico così come indicato dalla circ. int. 424 del 08/05/2026;
- Pagelle con i voti assegnati nelle singole materie ed il punteggio del credito scolastico dell'ultimo anno;
- La documentazione dei percorsi FSL;
- La documentazione relativa agli alunni con disabilità (alunni H);
- La documentazione relativa agli alunni con disturbi specifici dell'apprendimento (D.S.A.);
- La documentazione relativa agli alunni con Bisogni educativi speciali (B.E.S.)
- Il Documento Finale del C.d.c.;



LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Enza Maria CALDARELLA

a.a. R/V