



53° Distretto Scolastico – 84014 Nocera Inferiore

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "Guglielmo Marconi"

Via Atzori, 174 (Ufficio del Dirigente Scolastico)
Via Atzori, 174 (Uffici Amministrativi - Aule Triennio)
Corso Vittorio Emanuele, 241 (Laboratori Triennio)
Via De Curtis, 55 (Aule e Laboratori Biennio)
Codice Scuola: SATF04101A - SAIS04100T

tel. 0815174171 fax: 081927918
tel. 0815174171 fax: 081927918
tel. 0815175677 fax: 0815170902
Codice Univoco: UFM704

Email: SAIS04100T@istruzione.it
Pec: SAIS04100T@pec.istruzione.it
URL: www.itmarconinocera.org
Codice fiscale: 94000420656

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "G. MARCONI"-NOCERA INFERIORE
Prot. 0006609 del 30/05/2025
IV (Uscita)

Al personale docente
Al DSGA
Atti
Albo/sito web

Circolare N. 212

Oggetto: Adempimenti finali a.s. 2024/2025

Al fine di assicurare la regolare conclusione dell'anno scolastico si invitano i Docenti al puntuale rispetto delle disposizioni contenute nella presente circolare.

I docenti interessati dovranno presentare, **entro il 13/06/2025**, il modulo di richiesta di liquidazione dei compensi relativi alle prestazioni professionali effettuate relative alle attività MOF (ad eccezione della valorizzazione) / PCTO / Tutor scolastico per l'Orientamento allegato alla presente circolare (**allegato 1 – allegato 2 – allegato 4**).

La documentazione di cui sopra è propedeutica alla suddetta liquidazione.

Relazione finale Funzioni Strumentali

I Docenti individuati come FF.SS per il corrente a.s. sono invitati ad inviare all'indirizzo di posta elettronica della Scuola apposita Relazione sulle attività svolte e i risultati ottenuti **entro e non oltre il 09/06/2025**.

Entro la data di svolgimento dello scrutinio tutti i docenti dovranno:

- Consegnare ai coordinatori:
 - l'elenco degli studenti che hanno partecipato alle attività extracurricolari;
 - le valutazioni degli alunni che svolgono attività alternativa all'IRC. Si ricorda che coloro che hanno scelto in alternativa all'IRC la permanenza in classe non andranno valutati.
- Verificare e perfezionare il registro personale on line.
- Caricare le proposte di voto **entro e non oltre il giorno 06/06/2025**.
- Accompagnare, **per le valutazioni inferiori a sei decimi**, la proposta di voto con un giudizio che dovrà tener conto di tutti gli elementi che concorrono alla valutazione finale dell'alunno, con riferimento ai criteri deliberati dal Collegio dei docenti e inseriti nel PTOF, compilando la sezione dedicata del registro elettronico.

Per gli scrutini finali

I docenti devono:

- pubblicare, almeno due giorni prima dello scrutinio, i programmi svolti nella sezione *didattica/condivisione documenti* del registro Argo, avendo cura di condividerli esclusivamente con i docenti del C.d.C e gli alunni della classe interessata;
- pubblicare, almeno due giorni prima dello scrutinio, la relazione finale (**allegato 3**) nella sezione *didattica/condivisione documenti* del registro Argo, avendo cura di condividerla esclusivamente con i docenti del C.d.C interessato.

Sarà cura del coordinatore di classe:

- calcolare e controllare le assenze direttamente da Argo Didup, in ore/UL. **Le assenze che possono essere considerate in deroga andranno scomputate solo in sede di scrutinio, con l'approvazione di tutto il consiglio di classe;**
- proporre il voto di condotta con riferimento alla griglia e ai criteri deliberati dal Collegio Docenti ed inseriti nel PTOF, dettagliando la suddetta griglia per ciascuno studente;
- inserire la proposta di voto di condotta nel tabellone;
- predisporre il calcolo del **CREDITO SCOLASTICO**;
- **PER LE CLASSI QUINTE** proporre e caricare nella sezione dedicata un giudizio di ammissione dell'allievo che inquadri sinteticamente le conoscenze e le competenze acquisite durante il percorso formativo, sottolineando il livello di partenza e le azioni poste in essere per colmare eventuali lacune pregresse, le attitudini, gli interessi e il livello di apprendimento raggiunto. Tale giudizio sarà ratificato dal C.d.C.

Il Coordinatore di classe:

- controllerà scrupolosamente il tabellone: le valutazioni, l'annotazione delle assenze e ogni altro elemento richiesto ai fini della valutazione degli studenti, nel rispetto della correttezza e della trasparenza;
- gestirà le fasi operative dello scrutinio della classe di riferimento, dall'apertura del consiglio di classe alla chiusura dello stesso.
- supporta il **segretario verbalizzante** a stilare il verbale della seduta al quale allegherà il tabellone dei voti definitivo.

Il Tutor PCTO:

- invierà relazione sulle attività di PCTO svolte dalla classe o da gruppi di alunni/e (indicando tipologia di attività, numero di ore e il livello delle competenze acquisite) al coordinatore di classe e all'indirizzo di posta elettronica della Scuola **entro e non oltre il giorno 06/06/2025.**

Il Consiglio di classe, sulla base degli elementi predisposti dal coordinatore e di quelli in proprio possesso:

- delibererà per l'ammissione, la non ammissione o la sospensione del giudizio.
- **PER LE CLASSI SECONDE**: al termine dello scrutinio il Consiglio di classe compilerà la scheda per la redazione della certificazione delle competenze reperibile su Argo.

Alunni diversamente abili e DSA certificati

Per gli alunni con disabilità certificata ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, si procederà alla valutazione sulla base del piano educativo individualizzato (P.E.I.). Per gli alunni con disturbi specifici di apprendimento, certificati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, la valutazione degli apprendimenti dovrà essere coerente con il piano didattico personalizzato.

Al termine di ogni scrutinio la Dirigenza bloccherà la modifica dei voti e dei giudizi.

Allegati:

- Allegato 1 – Dichiarazione attività svolte MOF (FIS) a.s. 2024/2025.
- Allegato 2 – Dichiarazione attività svolte PCTO a.s. 2024/2025
- Allegato 3 – Modello Relazione finale disciplinare.

Nocera Inferiore,

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Alessandro Ferraiuolo

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