



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.itimarconinocera.org
Codice fiscale: 94000420656

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "G. MARCONI"-NOCERA INFERIORE
Prot. 0006579 del 28/05/2026
VII-2 (Uscita)

Al personale docente

Al DSGA

Atti

Albo/sito web

Circolare N. 220

Oggetto: Adempimenti finali a.s. 2025/2026

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 16/06/2026**, il modulo di richiesta di liquidazione dei compensi relativi alle prestazioni professionali effettuate relative alle attività MOF / FSL (exPCTO) / Tutor scolastico per l'Orientamento / Incarico Valorizzazione allegato alla presente circolare (**allegato 1**).

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 06/06/2026**

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 06/06/2026.**
- 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.
- Consegnare **entro e non oltre il giorno 05/06/2026** ai **Tutor FSL** (ex PCTO) i registri delle eventuali attività svolte con gli alunni del triennio.

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 2**) nella sezione *didattica/condivisione documenti* del registro Argo, avendo cura di condividerla esclusivamente con i docenti del C.d.C interessato.
- I docenti assegnati all'organico di potenziamento devono inviare all'indirizzo dell'Istituzione relazione dettagliata delle attività svolte.

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 realizzate 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 FSL (exPCTO):

- invierà relazione sulle attività di FSL (exPCTO) 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 la data di svolgimento dello scrutinio.**

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.

Si comunica che i docenti che seguono le Attività Alternative all'IRC fanno parte del Consiglio di Classe per la sola durata dello scrutinio degli alunni loro affidati. I docenti di IRC, durante lo scrutinio di alunni che hanno optato per le Attività Alternative all'IRC, lasceranno il Consiglio di Classe.

Allegati:

- Allegato 1 – Modello dichiarazione attività svolte a.s. 2025/2026.
- Allegato 2 – 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