

Massa, 30.05.2025

Circolare n° 813

Ai sg.ri e alle sig.re Docenti
Sedi Diurno e IDA
Al personale ATA
Alla DSGA
Al sito web

Oggetto: Adempimenti di fine a.s. 2024 - 2025

Vista la normativa sulla valutazione degli alunni/e (D.P.R. 22 giugno 2009, n. 122 O.M. n. 44/2010 e C.M. n. 20/2011) e quanto stabilito dagli OOC per gli adempimenti di fine anno:

DISPONGO**che ciascun docente:**

- ▶ Effettui il caricamento voti **a partire dal 05 giugno 2025**; la chiusura del caricamento è fissata, per ciascuna classe, 24 ore prima dello scrutinio della prima classe della giornata.
- ▶ Prepari, per ciascun alunno/a, un motivato giudizio di accompagnamento al voto negativo, che tenga conto di:
 - Programmazione di dipartimento e della/e sua/e materia/e;
 - Numero di verifiche scritte e orali concordate con il Dipartimento e dal docente effettuate;
 - In relazione alla/e propria/e materia/e, frequenza e puntualità; partecipazione, impegno, metodo di studio, profitto; con indicazione delle eventuali carenze riscontrate. Risultati di un eventuale recupero in itinere e/o con studio autonomo.
- ▶ In caso di alunno/a per cui sia stato predisposto il **PDP (DSA e/o altri BES)**, **verifichi e documenti che:**
 - La programmazione dell'attività didattico – educativa nella/e sua/e materia/e sia avvenuta nel rispetto di quanto sottoscritto nel PDP;
 - Le prove di verifica (scritte e/o orali) abbiano tenuto conto di quanto sottoscritto nel PDP, in particolare delle misure dispensative e gli strumenti compensativi;
 - Le comunicazioni da parte della scuola alla famiglia siano state frequenti e tempestive.
- ▶ Pubblichi sulla bacheca di Argo Didup i programmi svolti in formato PDF **entro il 10 giugno 2025** e li invii in segreteria didattica alla mail msis00600a@istruzione.it **entro il 10 giugno 2025**.
- ▶ Invii in segreteria didattica le relazioni finali su supporto informatico, in formato PDF, **entro il 16 giugno 2025**.
- ▶ Consegni tutti i dispositivi informatici della scuola eventualmente in uso (note-book e tablet) ai Tecnici Informatici delle rispettive sedi, dal 21 al 28 giugno 2025.

Il coordinatore di classe raccolga, prima dello scrutinio, per ciascun alunno la seguente documentazione:

- ▶ Per gli alunni del triennio: elenco degli attestati in base ai quali attribuire il credito scolastico e/o formativo;
- ▶ La stampa della percentuale di frequenza e, nel caso in cui l'alunno/a abbia superato il 25% di assenze:
 - Documentazione della comunicazione alla famiglia (fonogrammi, convocazioni, colloqui, etc.) circa le assenze;
 - Eventuale certificazione medica e/o sportiva presentata dalla famiglia (chiedere in segreteria didattica).

Il tutor del PCTO delle classi 3^a - 4^a - 5^a:

- ▶ Raccolga e presenti in consiglio tutti gli elementi utili per verificare la partecipazione di ciascun/a alunno/a alle attività fin qui programmate ed, in caso di mancata partecipazione, la motivazione, predisponendo la scheda approvata dal Collegio dei Docenti.
- ▶ Inserisca sulla piattaforma dedicata i percorsi PCTO di ciascun allievo/a.

Il tutor dell'Orientamento delle classi 3^a - 4^a - 5^a:

- ▶ Raccolga e presenti al coordinatore delle classi seguite tutti gli elementi utili per verificare la partecipazione di ciascun/a alunno/a alle attività programmate ed, in caso di mancata partecipazione, la motivazione.
- ▶ Verifichi che sulla piattaforma dedicata siano inserite le attività seguite da ciascun allievo/a.

Invito inoltre i docenti

- A rimuovere eventuali contenuti personali dai P.C./ TABLET in quanto gli stessi verranno formattati immediatamente. Stesso discorso vale per i P.C. della sala docenti;
- In vista dell'Esame di Stato, a verificare le loro credenziali di accesso a Istanze on line, necessarie per accedere a Commissione Web. Per eventuali problemi nel recupero delle suddette credenziali i docenti possono rivolgersi ai Tecnici Informatici di sede entro il 13 giugno 2025.
- a rispettare i tempi e le disposizioni sopra indicati/e per ciascun adempimento e soprattutto per il caricamento dei voti, in modo da consentire alla scrivente l'esame preliminare del prospetto.

In allegato si pubblicano i due allegati necessari per l'attestazione dell'attività didattica svolta.

N.B.: Onde non ritardare l'andamento degli scrutini, particolarmente complesso, è necessario che ciascun docente sia reperibile almeno 15 minuti prima dell'orario fissato per ciascun Consiglio di Classe.

Ringrazio tutti per la solerte collaborazione.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Addolorata Langella
(documento firmato digitalmente)