

Massa, 25.05.2026

Circolare n° 680

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

Oggetto: Adempimenti di fine a.s. 2025 - 2026

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 07 giugno 2026**; 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.
- ▶ Pubblichì sulla bacheca di Argo Didup, alla visione di famiglie ed alunni, i contenuti disciplinari svolti in formato PDF **entro il 10 giugno 2026** e li invii in segreteria didattica alla mail msis00600a@istruzione.it **entro il 10 giugno 2026**.
- ▶ Invii in segreteria didattica le relazioni (percorsi formativi disciplinari) finali su supporto informatico, in formato PDF, **entro il 16 giugno 2026**.
- ▶ Consegni tutti i dispositivi informatici della scuola eventualmente in uso (note-book e tablet) ai Tecnici Informatici delle rispettive sedi, dal 21 al 26 giugno 2026.

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

- ▶ Per i coordinatori delle classi V^a, la documentazione per l'Esame di Maturità: La domanda d'Esame, con relativi pagamenti; controllare i crediti formativi ed il percorso scolastico pregresso, soprattutto nel caso in cui siano stati svolti in altro istituto; il documento del 15 Maggio, in ogni sua parte; tutta la documentazione dei PEI e dei PDP, in maniera tale da non dover intervenire durante l'Esame;
- ▶ 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 FSL 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 (allegata).
- ▶ Inserisca sulla piattaforma dedicata i percorsi FSL 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 Maturità, 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 12 giugno 2026.
- 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 formati 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.

La presente integra gli adempimenti già assegnati con la circolare n° 641 del 12.05.2026.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “E. BARSANTI” MASSA
POLO DELL'ISTRUZIONE TECNICA e PROFESSIONALE CON SEDI ASSOCIATE BARSANTI - SALVETTI - EINAUDI – FIORILLO



Ringrazio tutti per la solerte collaborazione.

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