



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE VIA GRAMSCI

TURISMO - AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING – CORSO SERALE (AFM)

GRAFICA E COMUNICAZIONE - COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO

(VIA GRAMSCI SNC – VALMONTONE – RM)

MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA - PRODUZIONI INDUSTRIALI E ARTIGIANALI

(VIA PALIANESE KM. 1,200 – COLLEFERRO – RM)

AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING – LICEO DELLE SCIENZE UMANE

(VIA SCROCCAROCCO, 20 – SEGNI – RM)

Sito Web: www.iisviagramsci.edu.it e-mail rmis099002@istruzione.it PEC rmis099002@pec.istruzione.it



Via Gramsci snc – 00038 Valmontone (RM)



C. F. 95036960581

Circolare n° 335

Valmontone, 31/05/2025

- Al Personale Docente
- Al Personale ATA e P.C.
- al D.S.G.A.
- All'albo della scuola
- Al sito web

Oggetto: Adempimenti Finali anno scolastico 2024/2025

Il Dirigente Scolastico

- Visto il D.lgs n° 297/94;
- Visto il D.P.R. n° 275/99;
- Vista la Legge n° 107/15;
- Visto l'art. 25 del 165/2001
- Visto il Piano annuale delle attività approvato nel Collegio dei Docenti;
- Al fine di ottimizzare i tempi e migliorare l'efficacia delle procedure si intende dare le indicazioni essenziali sulle attività previste per gli adempimenti finali in modo da consentire una fluida gestione delle stesse.

Comunica

i seguenti adempimenti previsti dalla normativa. Tutti i docenti devono predisporre gli atti dovuti con cura e nel pieno rispetto delle norme vigenti.

ORDINE DEL GIORNO DEI C.d.C.

1. Valutazione finale e certificazione delle competenze per tutte le classi 2° ex DM 139/2007;
2. Certificazione delle competenze per le classi 1°-2°-3°-4° MAT Istituto Professionale ex D.M. 267/2021;
3. Prospetto riassuntivo finale attività e ore PCTO a cura del tutor;
4. Certificazione delle competenze PCTO.
5. Attribuzione del credito scolastico

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEGLI SCRUTINI

Gli scrutini si svolgeranno presso la sede di Valmontone.

In relazione alle operazioni di scrutinio e agli adempimenti connessi si invitano i docenti ad osservare le seguenti indicazioni:

<u>Prima del giorno dello scrutinio</u>	I DOCENTI COORDINATORI Controllano la completezza delle relazioni finali. <u>Controllano che sul tabellone finale siano presenti tutte le proposte di voto e in caso di proposta di voto insufficiente, i giudizi con gli argomenti da recuperare</u> I Coordinatori dei Percorsi di II livello – 3° periodo calcolano i crediti degli studenti, comunicandoli alla segreteria per il caricamento su RE prima dello scrutinio almeno una settimana prima dello scrutinio,
<u>il giorno dello scrutinio</u>	PER LA NON AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA (a cura del Coordinatore) Si devono <u>stilare e presentare al consiglio e poi in segreteria</u> i seguenti documenti: 1) Atti documentali quali le comunicazioni alle famiglie che testimonino l'esistenza di ripetute e reiterate omissioni e/o mancanze, da parte dell'alunno, sia sul piano educativo che didattico (compiti non svolti – assenze ingiustificate – note – richiami ecc.), 2) Atti documentali che testimonino l'attivazione di un percorso didattico personalizzato sia sul piano prettamente scolastico (esistenza di un itinerario individualizzato/personalizzato) che su quello educativo (ad es. Sollecitazioni e colloqui con i genitori, attività di recupero ecc.)
Dal 13 giugno 2025	CONSEGNA DOCUMENTI FINALI ALLE FAMIGLIE Le famiglie prenderanno visione dei risultati finali tramite registro elettronico a partire dal giorno 13 giugno 2025 e comunque SUCCESSIVAMENTE alle comunicazioni di non ammissione.
13 giugno 2025	9:30-11:30 Collegio docenti
16 giugno 2025 ore 8:30	Riunione preliminare plenaria degli Esami di Stato
Dal 18 giugno al 09 luglio	Corsi di recupero
10 e 11 luglio 2025	Prove di accertamento del recupero del debito
Dal 14 luglio 2025	Scrutini per studenti con giudizio sospeso
16 luglio 2025 ore 9:00	Comitato di Valutazione per i docenti neo assunti

DISPOSIZIONI PER I DOCENTI IN SEDE DI SCRUTINIO

In sede di scrutinio si invitano i docenti ad attenersi alle seguenti disposizioni:

- ad avere a disposizione durante lo scrutinio le valutazioni del primo periodo (stampa o altro dispositivo) al fine di poter consultare, in caso di necessità la progressione del profitto dell'alunno;
- a considerare che nell'attribuzione del voto di comportamento vanno considerati, in base alla normativa dapprima citata, anche elementi quali sviluppo delle Competenze di Cittadinanza e Percorsi PCTO;
- a curare le operazioni di attribuzione del credito scolastico in base ai criteri stabiliti dalla normativa e dalla delibera del Collegio dei Docenti; particolare attenzione dovrà essere prestata nell'attribuzione del credito scolastico da parte dei Coordinatori del Percorsi di II livello;
- a compilare le certificazioni delle competenze del 1° Biennio attraverso il Registro Elettronico;
- ad approvare collegialmente il verbale dello scrutinio generato in forma elettronica e la cui stesura sarà curata dal coordinatore verbalizzante;
- firmare digitalmente il tabellone dello scrutinio.
- **I Coordinatori invieranno in segreteria il verbale ed il tabellone firmato dello scrutinio ENTRO il giorno stesso dello scrutinio o entro il giorno successivo. La segreteria provvederà alla stampa ed archiviazione digitale e cartacea.**

Adempimenti dei COORDINATORI DOPO lo scrutinio finale.

-ASSOLUTA PRIORITA' sarà data alla trasmissione delle comunicazioni di non ammissione la cui fase precederà la visione dei documenti di valutazione alle famiglie su registro elettronico (dal 13 giugno).

REGISTRO ELETTRONICO

Il registro elettronico, per ogni singola classe, dovrà essere debitamente compilato in tutte le sue parti e contenere la proposta di voto finale per la disciplina in oggetto; la compilazione dovrà essere terminata almeno entro il giorno precedente allo scrutinio.

PROPOSTA DI VOTO FINALE

Inviare **LA PROPOSTA** dei voti definitivi dal registro elettronico, almeno il giorno precedente allo scrutinio, cliccando sull'apposita funzione del registro elettronico.

Deve essere completata anche la scheda "CARENZE", ove necessario, e modalità di recupero.

CREDITO SCOLASTICO

I parametri per la definizione dei criteri per l'attribuzione del credito scolastico deliberati dal Collegio dei docenti sono:

1) che venga attribuito il punteggio più basso della banda di oscillazione a tutti gli alunni la cui parte decimale della media M dei voti sia inferiore a 0.50 o abbiano ottenuto valutazioni insufficienti in una o più discipline in sede di scrutinio finale.

2) che venga attribuito il punteggio più alto della banda di oscillazione nei seguenti casi:

a) La parte decimale della media M è pari o superiore a 0,50

b) La parte decimale della media M è inferiore a 0,50 ma lo studente è in possesso di almeno DUE dei seguenti parametri:

- Interesse, impegno e partecipazione al dialogo didattico-educativo;
- Partecipazione attiva e proficua didattica in tutte le discipline con un comportamento adeguato alle circostanze
 - Partecipazione costante e attiva alle attività PCTO
 - Partecipazione significativa ad attività proposte dalla scuola.

Ai sensi dell'art. 15, comma 2 bis del D. Lvo 62/2012, prerequisito per accedere al punteggio massimo all'interno della fascia di oscillazione è aver conseguito un voto pari o superiore a nove.

ELABORATI DI VERIFICA

I docenti consegneranno gli elaborati effettuati durante l'anno al Responsabile di Plesso entro il 15 giugno, compilando e firmando apposita scheda riepilogativa. Il Responsabile di Plesso consegnerà la scheda compilata alla segreteria didattica **entro il 18 giugno 2025**.

PROGRAMMI SVOLTI

Per i programmi svolti, per ciascuna disciplina, ogni docente appone la propria firma sotto la dicitura "***il presente programma è stato condiviso con gli studenti attraverso il R.E. di AXIOS***", inviati via mail ai Coordinatori di classe (nome.cognome@iisviagramsci.edu.it). Per la condivisione con gli studenti, una copia dovrà essere inserita nel registro elettronico del docente nella sezione **MATERIALE DIDATTICO** creando un'apposita cartella "Programma Svolto" **entro il giorno 7 giugno 2025**.

RELAZIONI FINALI

Le relazioni finali per disciplina saranno compilate utilizzando il format presente nell'Area riservata del sito e inviate al Coordinatore di classe (nome.cognome@iisviagramsci.edu.it) **entro il termine previsto per lo scrutinio dal calendario del P.A.A. vigente**. Il Coordinatore di Classe raccoglierà le relazioni in una cartella nominata con il riferimento della classe e sezione e invierà quest'ultima alla Segreteria didattica della scuola (e-mail rmis099002@istruzione.it) entro il 14 giugno 2025.

PUBBLICITA' SCRUTINI

Al fine di assicurare il rispetto del quadro normativo in materia di protezione dei dati - Regolamento (UE) 2016/679 e d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal d.lgs. n. 101/2018, Codice in materia di protezione dei dati personali, si precisa che per pubblicazione on line degli esiti degli scrutini delle classi intermedie e gli esiti degli scrutini di ammissione agli esami di Stato, si intende la pubblicazione in via esclusiva nel registro elettronico, **dal 13 giugno**, a cui può accedere il singolo studente (genitore) mediante le proprie credenziali personali.

TUTOR INTERNO PCTO

I docenti Tutor PCTO dovranno adempiere ai seguenti compiti:

- 1) Predisporre il CERTIFICATO DELLE COMPETENZE, da approvare in sede di scrutinio per il secondo biennio, classe quinta e 2° A MAT
 - I modelli per la certificazione delle competenze PCTO sono pubblicati nell'area riservata del sito MODULISTICA – MODULISTICA RISERVATA – PCTO Modulistica editabile
 - I modelli per la certificazione delle competenze dell'Istituto Professionale sono pubblicati nell'area riservata del sito RIUNIONI ISTITUTO PROFESSIONALE – COLLEFERRO RIUNIONE ISTITUTO PROFESSIONALE 6 GIUGNO 2023;

- 2) INSERIRE IL CERTIFICATO DELLE COMPETENZE NEL FASCICOLO PERSONALE DEGLI ALUNNI

- 3) INVIARE IL FOGLIO RIEPILOGATIVO CON LE ORE SVOLTE DA CIASCUNO STUDENTE, RIPORTANDO DETTAGLIATAMENTE PER OGNUNO LA TIPOLOGIA DI ATTIVITA' INTERNE/ESTERNE, IL NOME DELLE LE AZIENDE ESTERNE e le relative ore (secondo il modello allegato)
 - **entro e non oltre il 30 maggio 2025** per consentire la migrazione dei dati PCTO nel Curriculum dello studente per le classi 5[^] e per il caricamento in tempi utili per le altre classi.
 - Link a cui inviare la documentazione del punto 3 <https://forms.gle/drYpiKBtgWH9Z266>

- 3) CONSEGNARE in segreteria (Valmontone) il FASCICOLO contenente i seguenti documenti **entro il 07 giugno 2025** per tutte le classi (firmare il foglio per l'avvenuto deposito):
 - PROGETTO PCTO TRIENNALE (Per coloro che non l'avessero già consegnato come precedenti comunicazioni)
 - PATTI FORMATIVI degli STUDENTI (Adesione Famiglie) (Controllare firme degli studenti e dei genitori)
 - PROSPETTO RIASSUNTIVO FINALE ATTIVITÀ E ORE PCTO DETTAGLIATE – Firmato dal Tutor Scolastico costituisce certificazione delle ore svolte (secondo il modello che si trova nell'area riservata). Una copia va allegata al verbale dello scrutinio, una consegnata insieme agli altri documenti ed una consegnata come al punto 3).
 - ATTESTATI rilasciati ai Partecipanti dagli ENTI-AZIENDE esterne dove hanno effettuato IL PCTO. (ove presenti), da inserire nel fascicolo personale dello studente
 - QUESTIONARI di Verifica degli studenti (ove presenti ed effettuati)
 - VALUTAZIONE Tutor Aziendale (Valutazione finale ove effettuati)

Tutta la modulistica PCTO si trova nell'area riservata del sito web MODULISTICA – MODULISTICA RISERVATA – PCTO Modulistica editabile.

FUNZIONI STRUMENTALI

Si ricorda infine l'invio delle Relazioni delle Funzioni strumentali all'indirizzo di posta elettronica della scuola rmis099002@istruzione.it entro il 7 giugno.

Nell'ambito degli adempimenti conclusivi i docenti con contratto a tempo indeterminato, non impegnati negli Esami di Stato, sono tenuti a restare a disposizione fino **al 30 giugno 2025** per le attività

programmate e che **entro il 21 giugno 2025 tutti i docenti dovranno presentare all'Ufficio Personale la domanda di ferie per l'a.s. 2024/2025.**

I modelli per la certificazione delle competenze dell'Istituto Professionale sono pubblicati nell'area riservata del sito → **RIUNIONI ISTITUTO PROFESSIONALE – COLLEFERRO**
[RIUNIONE ISTITUTO PROFESSIONALE 6 GIUGNO 2023](#)

I modelli per la certificazione delle competenze PCTO sono pubblicati nell'area riservata del sito
MODULISTICA – MODULISTICA RISERVATA – PCTO Modulistica editabile.

I modelli di Relazioni Finali dei docenti e delle Funzioni strumentali, sono pubblicati nell'area riservata del sito:

MODULISTICA – MODULISTICA RISERVATA – FUNZIONI STRUMENTALI
– RELAZIONE FINALE DISCIPLINARE

Si ringrazia per la consueta fattiva collaborazione.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Benedetti

*Firma sostituita a mezzo stampa ai sensi
del CAD e normative connesse*