*MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO*
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Distretto 42 - Ambito Territoriale n. 15
***LICEO SCIENTIFICO STATALE "G.VAILATI"***
***Via A. GRANDI, 146 - 00045 GENZANO DI ROMA***
☎ ***06/97858669*** - C.M. RMPS39000G
rmps39000g@istruzione.it - rmps39000g@pec.istruzione.it
www.liceovailatigenzano.edu.it
C.F. 82005500580 - C.U. UFBV98

Circolare n. 374 del 15/05/2025

Ai Docenti
Agli studenti/Alle famiglie
All'Ufficio alunni
Sito istituzionale

**Oggetto:** Adempimenti connessi con il termine delle lezioni – Indicazioni operative

Le lezioni avranno termine **venerdì 6 giugno 2025**. Poiché potrebbe verificarsi l'assenza di docenti, non potendo rinviare i C.d.C., si chiede ai docenti non impegnati negli scrutini di restare a disposizione per le eventuali sostituzioni. Inoltre, per ottimizzare lo svolgimento degli scrutini, si invitano i docenti ad essere in istituto in anticipo rispetto alla calendarizzazione.

Si rammenta, peraltro, che le vigenti disposizioni fissano al 30/06/2025 il termine delle attività didattiche: tutti i docenti, pertanto, che non siano impegnati negli Esami di Stato, devono rimanere a disposizione della scuola fino a tale data, anche allo scopo di consentire eventuali sostituzioni di Commissari.

## Vademecum degli adempimenti per gli scrutini

| | | |
|---|---|---|
| **Registro elettronico** | **Docenti** | I docenti consegnano virtualmente il Registro elettronico **venerdì 6 giugno 2025**. |
| **Relazione finale classi quinte** | **Docenti** | Ogni docente consegnerà **allo scrutinio in presenza** al coordinatore di classe la copia cartacea firmata della **relazione finale** (cfr. Allegato 2) e dei programmi svolti. Il coordinatore di classe alla fine dello scrutinio depositerà in segreteria didattica tutto il materiale raccolto. |
| **Relazione finale e programmi svolti classi intermedie** | **Docenti** | I programmi svolti, in formato PDF, devono essere condivisi con gli studenti pubblicandoli nel **RE** nella sezione **Registro del Docente/Materiale didattico** (cfr. link video di istruzioni nell'area riservata del Sito web di Istituto). Il momento della **presa visione dei programmi da parte degli studenti** deve essere annotato nella sezione **Argomenti delle lezioni** del R.E.<br>Ogni docente, inoltre, consegnerà **il giorno dello scrutinio** al coordinatore di classe copia cartacea firmata della Relazione finale (cfr. Allegato 2) e dei programmi svolti firmati solo dal docente. Il coordinatore di classe alla fine dello scrutinio depositerà in segreteria |

| | | |
|---|---|---|
| | | didattica tutto il materiale raccolto. |
| **Esiti recupero carenze del trimestre** | **Docenti** | Per registrare gli esiti dei recuperi delle carenze del Trimestre, laddove non sia stato fatto nei consigli di maggio, si deve selezionare la Frazione Temporale "TRIMESTRE", accedere alla voce **Recupero carenze,** cliccare sull'icona della scheda e scegliere in "Carenza recuperata" la voce che interessa. Questa operazione aggiornerà la situazione carenze al Pentamestre. |
| **Sospensione del giudizio – Voto di consiglio** | **Docenti** | Per gli alunni con valutazioni inferiori a sei decimi (**sospensione del giudizio**) deve essere compilata la **Scheda carenza. Di fondamentale importanza risulta la compilazione esatta della modalità di recupero.** In presenza di un voto di consiglio, il docente interessato, a sua discrezione, può utilizzare la Scheda carenza spuntando la modalità Consolidamento di competenze. In questo ultimo caso specificare alle famiglie nella scheda che non è prevista la prova a luglio. |
| **Voti Finali e Scrutini / Voti Proposti** | **Docenti** | Nel pannello **Voti Finali e Scrutini/Voti Proposti** del Registro elettronico si devono inserire **per tutte le classi i voti proposti:**<br>**per tutte le classi il termine ultimo è il 6 Giugno 2025 ore 13:50.** (cfr. Allegato 1 Guida operativa) |
| **Giudizio** | **Docenti** | Per tutti gli studenti delle classi intermedie con **insufficienze** deve essere inserito un **breve giudizio nel Registro elettronico.**<br>**Se qualche insufficienza viene sanata si toglie il debito, si lascia il giudizio e si aggiunge nello stesso giudizio che l'insufficienza viene sanata per voto di consiglio.**<br>In sede di scrutinio si dovrà altresì procedere alla formulazione di un **giudizio in caso di non ammissione.** |
| **Voto di comportamento** | **Docenti** | Durante lo scrutinio mettere il voto di comportamento (inserito fra i voti proposti solo dal Coordinatore di classe) a tutti gli studenti, **compresi quelli con sospensione del giudizio**, altrimenti la segreteria non può scaricare i dati per le statistiche richieste dal MIUR a giugno. |
| **Certificazione delle competenze** | **Docenti** | I C.d.C. delle seconde in sede di scrutinio inseriranno le valutazioni inerenti alla certificazione delle competenze. |
| **Credito scolastico** | **Docenti** | Facendo riferimento al D.lgs 62/2017 – Allegato A, i Consigli delle classi terze, quarte e quinte attribuiranno a ciascun alunno il credito scolastico, sulla base della media dei voti e dei Criteri deliberati dal Collegio dei docenti. |
| **Modalità di recupero carenze**<br>**Prove per gli studenti con sospensione di giudizio**<br>**Prove integrative**<br>**Prove relative alla mobilità studentesca** | **Docenti** | Le **modalità di recupero** che si possono assegnare sono:<br>• **Corso di recupero** con Scheda carenza e prova scritta a luglio. Il calendario con i corsi da attivare sarà pubblicato a breve.<br>• **Studio autonomo** con Scheda carenza e prova scritta a luglio;<br>• **Consolidamento competenze** con Scheda carenza senza prova a luglio, a discrezione del docente.<br>I **docenti supplenti temporanei/annuali**, per gli studenti con sospensione di giudizio, prepareranno gli esercizi tipo per la verifica di recupero e li consegneranno in busta chiusa in vice dirigenza **entro il 30 giugno 2025**.<br>Le prove relative alla sospensione di giudizio si svolgeranno a partire dal |

| | | |
|---|---|---|
| | | **14 luglio 2025** (seguirà circolare interna con calendario dettagliato).<br>**Le prove integrative e quelle relative agli studenti che rientrano dall'anno di studio all'estero** si svolgeranno a partire dalla prima settimana di settembre, seguirà circolare interna dettagliata. |
| **Consegna materiali in segreteria didattica** | **Coordinatore di classe** | Alla fine dello scrutinio il docente coordinatore di classe consegnerà in segreteria didattica verbale, tabellone, relazioni per singole discipline e programmi svolti firmati solo dai docenti. |
| **Pubblicazione degli esiti** | **DS** | **Gli esiti degli scrutini per le classi quinte** saranno pubblicati all'Albo della scuola il giorno sabato **7 giugno 2025**.<br>**Gli esiti degli scrutini per tutte le classi** saranno pubblicati all'Albo della scuola il giorno sabato **14 giugno 2025**.<br>Nello stesso giorno, da Registro elettronico, saranno consultabili le pagelle da parte delle famiglie. |
| **Comunicazione scuola famiglia** | **Segreteria didattica** | Le lettere di informazione alle famiglie degli alunni **non ammessi alla classe successiva** saranno inviate via e-mail dalla segreteria didattica.<br>Le indicazioni sui contenuti disciplinari e sulle strategie di recupero da parte dei docenti agli studenti con sospensione di giudizio o promossi con voto di consiglio (senza sospensione di giudizio e a discrezione del docente interessato) saranno contenute nella **Scheda carenza**. |

## Vademecum degli adempimenti di fine anno

| | | |
|---|---|---|
| **Elaborati scritti** | **Docenti** | Gli elaborati scritti **in forma cartacea** relativi al corrente anno scolastico, completi di griglie di valutazione e classificati per materia, classe e sezione, devono essere custoditi negli armadietti assegnati ai singoli docenti.<br>**Gli elaborati in forma digitale devono essere salvati in Google Drive di G-Suite.**<br>I docenti con incarico annuale, dopo aver depositato i compiti nei cassetti, devono riconsegnare le chiavi in vice dirigenza. |
| **Domanda di ferie** | **Docenti** | I docenti dovranno inoltrare richiesta tramite Sportello Digitale di ferie e festività soppresse per il corrente anno scolastico **entro il 15 giugno 2025**. |
| **Relazione progetti - gruppi di lavoro - commissioni** | **Docenti referenti** | I docenti referenti devono compilare il modello di relazione (cfr. Allegato 3) dal quale si deve evincere l'impegno effettivo dei componenti e lo devono inviare via mail in segreteria del personale (rmps39000g@istruzione.it; all'attenzione dell'ufficio del personale), eventualmente corredato da registri e/o fogli firme, entro **il 15 giugno 2025.**<br>Analogamente andranno rendicontate le attività del gruppo sportivo scolastico e quelle del progetto di Istruzione domiciliare. |
| **Scheda pagamento progetti** | **Docenti** | I docenti interessati devono compilare i modelli posti in allegato (cfr. Allegati 4 e 5) e li devono consegnare via mail in segreteria del personale (rmps39000g@istruzione.it; all'attenzione dell'ufficio del personale), corredati da relazioni finali, dove previste, entro e non |

| | | |
|---|---|---|
| | | oltre il **15 giugno 2025**. |
| **Scheda pagamento attività aggiuntive di supporto alla didattica e all'organizzazione per le quali si è ricevuto incarico** | | I docenti interessati devono compilare i modelli posti in allegato (cfr. Allegati 4 e 5) e li devono consegnare via mail in segreteria del personale (rmps39000g@istruzione.it; all'attenzione dell'ufficio del personale), corredati da relazioni finali, dove previste, entro e non oltre il **15 giugno 2025**.<br>Si ricorda di dichiarare esclusivamente attività aggiuntive per le quali si è ricevuta regolarmente la nomina. |

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(prof.ssa Filomena Assunta Mignogna*)*
*(firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3 c. 2 Dlgs 39/93)*