



# ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593  
E-mail: [pttd01000e@istruzione.it](mailto:pttd01000e@istruzione.it) - Sito internet: [www.itsmarchiforti.edu.it](http://www.itsmarchiforti.edu.it)

Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) - Tel. e Fax: 0572-950747  
E-mail: [istituto.forti@itsmarchiforti.edu.it](mailto:istituto.forti@itsmarchiforti.edu.it) - Sito internet: [www.itsmarchiforti.edu.it](http://www.itsmarchiforti.edu.it)



## COMUNICATO DELLA PRESIDENZA n. 532 M/F

- Pubblicazione sul sito web d'Istituto in data 21 maggio 2024

Alla cortese attenzione

- Del personale docente
- Del personale ATA
- Al sito web

## OGGETTO: Adempimenti di fine anno scolastico 2023/2024

Al fine di facilitare il corretto svolgimento degli scrutini e di tutti gli altri adempimenti di fine anno scolastico, il Dirigente Scolastico, con la collaborazione dello staff di Presidenza e del DSGA, ha predisposto il seguente RIEPILOGO degli adempimenti in capo a ciascun docente in servizio nell'Istituto.

1. Inserire **le valutazioni finali** sull'AREA RISERVATA della piattaforma MASTERCOM (solo numeri interi) secondo le modalità già utilizzate per gli scrutini di fine trimestre. L'inserimento sarà attivo da lunedì 27 maggio e dovrà terminare **entro le 12 del giorno precedente allo svolgimento dello scrutinio**. Si ricorda che gli scrutini iniziano il giorno 06 giugno (vd. com.to n. 512 M/F del 07/05/2024).
2. Per le sole classi II<sup>e</sup>, il Coordinatore completa, in accordo con gli altri docenti, durante lo scrutinio o subito dopo, la scheda su MASTERCOM per la **Certificazione delle competenze al termine dell'obbligo scolastico** in base alla normativa vigente. (da Pagelle -> Classe -> Tabellone -> Modifica -> Nome alunno -> Schermata verde/azzurra -> Menù a tendina con i livelli).
3. Per le sole classi V<sup>e</sup>, il Coordinatore prepara, in accordo con i tutor scolastici e le Funzioni Strumentali, la **Certificazione delle competenze al termine dei PCTO (Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento)** [[Certificazione PCTO classe](#)] in base alla normativa vigente nel corso dello scrutinio.
4. Per i soli docenti Tutor per l'Orientamento: per le classi III<sup>e</sup> e IV<sup>e</sup>, verificare l'inserimento su UNICA, entro il 30 giugno, delle informazioni previste e, per le classi V<sup>e</sup>, entro il 17 giugno (riunione plenaria delle commissioni per gli Esami di Stato).
5. Inviare per mail agli indirizzi sotto indicati **il Programma effettivamente svolto e firmato** (ad esclusione delle classi V<sup>e</sup>) [il file va nominato: [Programma\\_finale\\_materia\\_cognome\\_docente\\_classe](#)].
6. Inviare per mail agli indirizzi sotto indicati **la Relazione finale e firmata** (ad esclusione delle classi V<sup>e</sup>) [il file va nominato: [Relazione\\_finale\\_materia\\_cognome\\_docente\\_classe](#)].
7. Si ricorda, come da delibera del Collegio dei docenti del 14 maggio 2024, che i docenti durante lo scrutinio o subito dopo, dovranno predisporre i file con giudizio sospeso e/o studio estivo ed inviarli ai coordinatori (i modelli saranno inviati ai docenti tramite la mail istituzionale entro martedì 04 giugno 2024).

**I modelli relativi ai punti 3, 4, 5 e 6 sono pubblicati sul sito della scuola nella sezione “Modulistica docenti”.**

**Si prega di nominare i file come indicato ed inviarli in formato PDF.**

Il **Programma svolto** e la **Relazione finale** dovranno essere inviati **entro e non oltre venerdì 14 giugno 2024** ai seguenti indirizzi:

- Sede “Forti”: [programmazione.forti@gmail.com](mailto:programmazione.forti@gmail.com)
- Sede “Marchi”: [programmazione.marchi@gmail.com](mailto:programmazione.marchi@gmail.com)

I docenti sono gentilmente pregati di attenersi scrupolosamente alle disposizioni descritte, nei tempi indicati, per consentire un'efficiente gestione delle riunioni collegiali di fine anno. Lo staff di Presidenza fornirà agli interessati tutte le indicazioni operative per la gestione del Registro Elettronico.

Il Dirigente Scolastico

*Prof.ssa Anna Paola Migliorini*

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. 39/1993)*