



Ministero dell'istruzione e del merito – Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Professionale di Stato per i Servizi "ALESSANDRO FILOSI"
SEDE LEGALE: Via Roma, 125 – 04019 TERRACINA (LT) ☎ 0773 702877



C.M. LTRC01000D C.F. 80004020592 Codice Univoco UFX99T SUCCURSALE: Via Don Orione SUCCURSALE: Via G. Leopardi, 67

Sito Web: <http://www.filositerracina.edu.it/> e-mail: ltrc01000d@istruzione.it PEC: ltrc01000d@pec.istruzione.it

Titolario II.5

Data e protocollo come da segnatrice

Circolare n. 351

Al personale Docente
Al personale ATA
Alle Studentesse e agli Studenti
Ai Genitori
AL DSGA
ATTI / SITO WEB

Oggetto: Scrutini e adempimenti finali A.S. 2023-2024

Relazioni finali

Per la normativa vigente in materia di dematerializzazione della Pubblica Amministrazione, la **relazione finale del docente per singola classe/disciplina** potrà essere redatta secondo il **modello 27** (in allegato alla presente Circolare nel sito web istituzionale in formato .pdf/A – sarà pubblicato anche nella stanza Teams "Docenti Filosi" in formato editabile, .docx).

La **relazione finale** dovrà essere in formato .pdf/A - accessibile (tranne classi Quinte, i cui CdC hanno già redatto il Documento del 15 maggio).

La relazione dovrà essere caricata (**entro il giorno 11 giugno 2024**) sul **Registro Elettronico** nella sezione PROGRAMMAZIONE -> Programmazione scolastica -> Relazione fine anno, cliccando in basso su "Seleziona il file da caricare" e specificando, nel campo di testo, "Relazione fine anno scolastico 2023-2024".



Selezione il file da caricare
(Dimensione massima del file 10Mb)



Relazione fine anno

COMPITI IN CLASSE

Entro la data dello scrutinio relativo alla classe di cui sono programmate le operazioni di valutazione finale, i docenti consegneranno in vicepresidenza tutti i compiti svolti, elaborati scritti e pratici cartacei, debitamente corretti, giudicati e valutati, fascettati e con indicazione di classe, materia e data.

Ai sensi della C.M. n. 150 del 13.05.1993 gli elaborati svolti durante l'anno scolastico sono considerati atti della carriera scolastica di ciascun alunno e pertanto devono essere messi a disposizione della Scuola.

Programmi svolti classi Prime – Seconde – Terze – Quarte

Gli **argomenti svolti nell'anno scolastico** potranno essere redatti secondo il **modello 28** (in allegato alla presente Circolare nel sito web istituzionale in formato .pdf/A – sarà pubblicato anche nella stanza Teams "Docenti Filosi" in formato editabile, .docx).

Il documento con gli **argomenti svolti nell'anno scolastico** dovrà essere in formato .pdf/A – accessibile (per le classi Quinte, i CdC hanno già allegato gli argomenti al Documento del 15 maggio) e:

- ✚ condiviso con gli studenti nei rispettivi Teams di materia;
- ✚ condiviso nel Team del Consiglio di Classe.

Ai fini della pubblicazione (da parte della RPP, Prof.ssa Vittoria Nicolò) degli argomenti svolti A.S. 2023-2024 nel sito web istituzionale, considerato che nei nuovi siti scolastici non è permessa la pubblicazione di file .zip, i docenti Coordinatori di Classe avranno cura di:

- ✚ richiedere ai colleghi del Consiglio di Classe i programmi svolti in formato editabile (.doc / .docx / .odt);
- ✚ assemblare detti programmi in un unico file;
- ✚ convertire detto file in formato .pdf/A;
- ✚ trasmettere un unico file .pdf/A **entro e non oltre il giorno 18 giugno 2024** all'indirizzo di posta elettronica programmi-svolti-2024@filositerracina.edu.it (all'attenzione della Prof.ssa Vittoria Nicolò), con Oggetto della mail: Argomenti svolti classe _____ AS 2023-2024

Adempimenti classi Quinte

I docenti Coordinatori classi Quinte (che non abbiano già provveduto) avranno cura di trasmettere al più presto quanto destinato alla ulteriore pubblicazione sul sito web (contenuti svolti e argomenti UdA, **in un unico file .pdf/A**) alla Prof.ssa Vittoria Nicolò, che provvederà alla pubblicazione degli allegati al Documento 15 maggio nella specifica sezione del sito web istituzionale.

Alunni BES, DSA e con disabilità

Per tale espletamento si fa riferimento a:

- ✚ **Circolare n. 347** (Prot. n. 0004151/U/II.5 del 27 maggio 2024), con Oggetto “Indicazioni per la compilazione dei PEI (Nota MIM Prot. n. 1690 del 24 maggio 2024)” – [link](#);
- ✚ **Circolare n. 348** (Prot. n. 0004267/U/II.5 del 30 maggio 2024), con Oggetto “Indicazioni per la compilazione dei PEI – Nota MIM Prot. n. 1718 del 28 maggio 2024 (INTEGRAZIONE alla Nota MIM Prot. n. 1690 del 24 maggio 2024 – [link](#)).

Si precisa che per i documenti contenenti dati “sensibili” (ad es. dati riguardanti alunni disabili, alunni con PDP) si rende necessario attivare adeguate misure di sicurezza.

Il documento cartaceo deve essere inserito nel fascicolo personale dell’alunno.

Scrutini

I **voti** e le **assenze** dovranno essere inseriti nel RE **almeno 48 ore prima del giorno dello scrutinio**, onde permettere al Coordinatore di Classe la verifica dei dati, e al fine di consentire alla Dirigente una visione complessiva dei livelli di profitto di allieve ed allievi e individuare tutti gli elementi necessari per una corretta conduzione delle operazioni di scrutinio.

Unicamente per le classi QUINTE, i cui scrutini si svolgeranno il giorno 8 giugno 2024, sarà possibile inserire voti ed assenze il giorno precedente.

Per lo svolgimento degli scrutini finali dell’A.S. 2023-2024, la Dirigente ricorda quanto segue:

- a) le operazioni di scrutinio saranno presiedute dalla Dirigente o, in sua assenza, dai Coordinatori di classe, che sin d’ora si delegano, demandando loro l’individuazione del segretario verbalizzante;
- b) tutti i docenti sono tenuti al rispetto della normativa vigente relativa agli scrutini e agli Esami di Stato;
- c) lo svolgimento degli scrutini è coperto da segreto d’ufficio. Ogni informazione fornita all’esterno riguardante procedure, votazioni e delibere inerenti lo scrutinio stesso costituisce grave violazione al codice deontologico oltre che reato penale, e comporta, oltre all’intervento disciplinare dell’Amministrazione, l’applicazione di sanzioni;
- d) le delibere adottate dal Consiglio di Classe in tema di valutazione finale sono giuridicamente legittime solo se il collegio è perfetto, cioè solo in presenza di tutti i componenti del Consiglio di Classe;
- e) i Coordinatori di Classe provvederanno ad effettuare il controllo delle assenze, considerando eventuali deroghe e situazioni particolari sulla base della delibera adottata nel Collegio Docenti del giorno 8 gennaio 2024;
- f) i segretari redigeranno il verbale relativo allo scrutinio finale scaricandolo da Axios, avendo cura di formulare una motivazione chiara ed esauriente nei casi di delibera di non ammissione alla classe successiva e di sospensione del giudizio.

I verbali relativi allo scrutinio finale per l'A.S. 2023-2024 sono scaricabili da AXIOS.

Per ragioni di praticità si raccomanda di generare il verbale solo dopo aver ultimato tutte le operazioni di scrutinio ed avendo cura di aver completato tutti gli esiti.

La D.S. pone all'attenzione dei docenti la necessità secondo la quale la valutazione degli alunni e degli studenti rifletta la complessità del processo di apprendimento maturato per ogni singolo caso. Il processo valutativo sul raggiungimento degli obiettivi di apprendimento avverrà in considerazione delle peculiarità delle attività didattiche realizzate, tenendo debito conto delle difficoltà incontrate dagli alunni e dagli studenti in relazione alle varie situazioni determinatesi. Per gli alunni DA e DSA la valutazione è espressa in riferimento a quanto previsto negli specifici PEI e PDP (anche rimodulati).

Ogni Consiglio di Classe dovrà:

✉ Deliberare i voti delle discipline e quello di condotta, successivamente deliberare sull'ammissione o sulla non ammissione alla classe successiva.

✉ **Redigere, per tutte le discipline con voto inferiore a sei decimi, adeguato giudizio motivato sul RE.**

✉ **Per il biennio iniziale**, l'approccio metodologico e procedurale è collegato al **P.F.I.**, ai fini di una personalizzazione degli apprendimenti.

Si ricorda che lo studente non è ammesso alla classe successiva solo se ha *riportato valutazioni negative e presenta deficit nelle competenze attese tali da non poter ipotizzare il pieno raggiungimento degli obiettivi di apprendimento al termine del secondo anno, neanche a seguito degli adattamenti del P.F.I. e/o di un miglioramento dell'impegno, della motivazione e dell'efficacia del processo di apprendimento.*

In tal caso il P.F.I. è rimodulato, prorogandolo di un anno e prevedendo le opportune attività per l'eventuale ri-orientamento e la valorizzazione delle competenze comunque maturate.

✉ **Per le classi SECONDE**, al termine dello scrutinio, i Coordinatori provvederanno alla compilazione sul RE delle certificazioni relative alle competenze in uscita del biennio, tenuto conto di quanto comunicato con **Circolare n. 340** (Prot. n. 0004098/U/II.5 del 25 maggio 2024) e relativi allegati – [link](#).

✉ **Per gli studenti dalla classe SECONDA alla classe QUARTA** che non dovessero raggiungere la sufficienza in tutte le discipline, ma che il Consiglio di Classe ritenga in condizione di poter recuperare, in sede di scrutinio il CdC procederà ad indicare l'esito finale con **“SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO”**.

- ✎ **Per le classi Prime, Seconde, Terze e Quarte**, nel caso in cui il voto in **Educazione Civica** risulti inferiore ai sei decimi, deliberare la sospensione del giudizio in detta disciplina. L'accertamento del recupero delle carenze formative sarà affidato, collegialmente, a tutti i docenti che hanno impartito l'insegnamento nella classe.
- ✎ **Per le classi Terze, Quarte e Quinte**, i Consigli di Classe procederanno all'attribuzione del credito scolastico in base alla normativa vigente e a quanto previsto dall'art.11 dell'O.M. n. 55 del 22 marzo 2024, consultabile anche nel sito web istituzionale (cfr. Circolare n. 250, Prot. 0002558/U/II.5 del 27 marzo 2024 – [link](#)).
- ✎ **I Coordinatori delle classi Quarte e Quinte** avranno cura di interfacciarsi, prima dei Consigli di Classe, con la Segreteria Didattica per verificare, prima degli scrutini finali, che tutti i crediti pregressi degli studenti risultino correttamente attribuiti, così da evitare errori nell'assegnazione del credito finale.
- ✎ **Per le classi Quinte** inserire nell'apposita sezione Axios, oltre all'esito (all'unanimità o a maggioranza) i giudizi di ammissione o non ammissione ed, eventualmente, la motivazione del credito o le attività di arricchimento dell'offerta formativa, se presenti.

Adempimenti del Consiglio di Classe

- ✎ In caso di **sospensione del giudizio** i docenti degli insegnamenti coinvolti compileranno, in accordo con il Coordinatore di Classe, la scheda di segnalazione ai genitori riportante i contenuti essenziali da potenziare in sede di recupero per le classi Prime, Seconde, Terze e Quarte (**modello 29**, in allegato in .pdf/A – sarà pubblicato in Teams stanza “Docenti Filosi” in formato editabile), facendo riferimento alle schede del recupero del debito formativo sul RE.
- ✎ **I GENITORI che non vogliono avvalersi degli eventuali corsi di recupero** dovranno darne informazione al Coordinatore di Classe e comunicare alla scuola detta volontà **entro il giorno 17 giugno 2024** via e-mail, alla casella di posta dedicata didattica2@filositerracina.edu.it mediante **modello 30** (in allegato, pubblicato nel sito web).
- ✎ Tutti i docenti che abbiano alunni con **sospensione di giudizio** nella propria materia dovranno compilare, nella sezione SCRUTINI -> “Voti proposti” sul RE la **scheda carenza**, indicando i contenuti disciplinari che lo studente dovrà recuperare.

Si precisa che tale scheda sarà visibile per le famiglie, per cui la sua corretta compilazione è condizione indispensabile per informare gli studenti e le famiglie circa le carenze disciplinari che saranno oggetto di verifica a fine agosto 2024.

La visualizzazione per lo studente sarà possibile solo dopo la pubblicazione degli esiti degli scrutini.

- ✎ **Per le classi Prime, Seconde e Terze, ciascun tutor del PFI** dovrà provvedere ad aggiornare il documento, riportandovi gli esiti dello scrutinio finale e gli eventuali interventi di recupero previsti. Il documento dovrà essere opportunamente nominato con NOME COGNOME DELLO STUDENTE – CLASSE – A.S. 2023-2024, salvato in formato .pdf/A e trasmesso **entro il 14 giugno 2024** al Coordinatore di Classe.
- ✎ Gli elaborati scritti e pratici cartacei, opportunamente fascettati e con l'indicazione di classe, materia e data, qualora non si fosse già provveduto, dovranno essere consegnati in vicepresidenza **entro il 14 giugno 2024**.
- ✎ I verbali degli scrutini dovranno essere inviati all'attenzione della Dirigente all'indirizzo di posta elettronica dirigente@ilositerracina.edu.it entro 48 ore dallo scrutinio. I verbali dovranno successivamente essere inseriti, debitamente firmati, nello specifico registro dei verbali.

Al termine dello scrutinio, il Coordinatore di Classe avrà cura di:

- ❖ **In caso di sospensione del giudizio** – contattare telefonicamente (al termine dello scrutinio finale e prima della pubblicazione degli esiti) i genitori degli studenti interessati, avendo cura di registrare i fonogrammi effettuati.
- ❖ **In caso di non ammissione alla classe successiva e/o agli esami di Stato** – contattare telefonicamente (al termine dello scrutinio finale e prima della pubblicazione degli esiti) i genitori degli studenti non ammessi alla classe successiva / all'Esame di Stato, avendo cura di registrare i fonogrammi effettuati.
- ✎ **Dopo aver controllato che i PFI siano stati tutti aggiornati dai Tutor**, il Coordinatore di Classe provvederà a trasmettere, in un unico invio, i file .pdf/A relativi alla propria classe assemblati in un unico file .zip, **entro il 20 giugno 2024**, all'indirizzo PEO istituzionale della Scuola, all'attenzione del Dirigente Scolastico e della Prof.ssa Vittoria Nicolò.
La e-mail dovrà recare nell'Oggetto la seguente dicitura: "Trasmissione PFI classe _____ - A.S. 2023-2024".

Ulteriori adempimenti

Si raccomanda a tutti i docenti di segnalare con debito anticipo qualunque motivo che ostacoli la partecipazione agli scrutini.

Il Coordinatore di Classe curerà il rilievo delle presenze e la tempestiva comunicazione alla D.S. degli eventuali docenti assenti.

I Consigli di Classe avranno cura di compilare la **modulistica di competenza**.

Pubblicazione degli Esiti finali

Gli esiti delle classi Prime, Seconde, Terze e Quarte e gli esiti di Ammissione delle Classi Quinte saranno pubblicati sul Registro Elettronico.

Relazione a valere sul Fondo d'Istituto – consegna dell'autocertificazione del percorso e relativo rendiconto didattico ed educativo

Al fine di procedere alla liquidazione dei compensi accessori previsti dal Contratto integrativo d'Istituto, Anno Scolastico 2023-2024, i docenti che abbiano svolto incarichi, a vario titolo, a valere sul Fondo d'Istituto, dovranno inoltrare, all'indirizzo mail ufficiale dell'Istituto, entro e non oltre il 18 giugno 2024, la documentazione di propria competenza (la documentazione da allegare dovrà tener conto del fatto che il progetto sia stato portato a termine o se sia stato svolto in parte).

Per i docenti impegnati in attività progettuali, la documentazione delle attività progettuali è data da:

- a) registro presenze
- b) verbali riunioni
- c) monitoraggio finale
- d) relazioni di fine corso

In caso di mancato svolgimento del progetto sarà consegnata solo la relazione finale con la motivazione del mancato svolgimento.

Docenti in anno di formazione e prova

La **docente in anno di formazione e prova** (laddove non abbia già ottemperato, anche sulla scorta di precedenti specifiche Circolari già pubblicate) dovrà far pervenire all'indirizzo di posta istituzionale dell'Istituto entro il giorno 8 giugno 2024 la canonica documentazione prevista.

Al medesimo modo, la **docente tutor** (laddove non abbia già ottemperato) avrà cura di far pervenire all'indirizzo e-mail di posta istituzionale, entro la stessa data, la relazione riguardante la docente in anno di formazione e prova e quanto di specifica competenza.

Il **colloquio della docente in anno di formazione e prova** con il Comitato di Valutazione – presieduto dal Dirigente Scolastico – si svolgerà il giorno **14 giugno 2024, dalle ore 9.00 in poi**.

FERIE

Si ricorda ai docenti che, nella presentazione dell'Istanza relativa alle ferie, dal numero totale spettante "Ferie / festività soppresse" devono essere detratte le giornate già fruito ed utilizzate (fino ad un massimo, si ricorda, di 3+6 giorni).

Le ferie dovranno essere fruito tenendo conto del calendario delle prove scritte degli Esami di Stato, nonché del calendario relativo ad esami e scrutini per gli alunni con sospensione del giudizio (si ricorda che la disponibilità va resa ed assicurata anche dai docenti che non hanno alunni con sospensione di giudizio).

I docenti devono indicare obbligatoriamente, nella richiesta di FERIE, un recapito effettivo di reperibilità (preferibilmente telefonico) durante le ferie.

Corsi di recupero

I corsi di recupero, per gli allievi che abbiano sospensione del giudizio in una o più discipline, si svolgeranno nei mesi di giugno / luglio 2024 secondo calendario che sarà reso noto successivamente.

La partecipazione ai corsi è obbligatoria e l'assegnazione è vincolante.

Le famiglie che intendano provvedere in maniera autonoma al recupero del debito devono provvedere ad inviarne apposita comunicazione alla scuola appena reso noto l'esito dello scrutinio e comunque entro e non oltre il giorno 17 giugno 2024

I GENITORI che intendano provvedere in maniera autonoma al recupero del debito formativo dei propri figli dovranno inviare apposita comunicazione alla scuola appena reso noto l'esito dello scrutinio e comunque **entro e non oltre il giorno 17 giugno 2024** via **e-mail**, alla casella di posta dedicata **didattica2@filositerracina.edu.it** mediante **modello 30** (in allegato, pubblicato nel sito web).

Collegio Docenti finale

Il **Collegio dei Docenti** si terrà **venerdì 14 giugno 2024 dalle 10.30 alle ore 12.00**. Seguirà specifica Circolare.

Nel raccomandare il rispetto puntuale delle scadenze, si ringrazia per la collaborazione

I docenti potranno far riferimento alla Prof.ssa Vittoria Nicolò per eventuali segnalazioni di imprecisioni o incongruenze, che saranno tempestivamente comunicate attraverso il portale web istituzionale.

La presente Circolare vale quale formale notifica per tutti gli interessati.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Margherita Silvestre

Copia analogica con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo l'art. 3 del Decreto Legislativo n. 39/1993 e l'art. 3bis, comma 4bis, del Codice dell'Amministrazione Digitale