



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 Roma 116 SUCCURSALE: Via G. Leopardi, 67

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

Al personale Docente Al personale ATA
Alle studentesse e agli studenti Ai genitori
AL DSGA \ AL SITO WEB

Scrutini e adempimenti finali A.S. 2024-2025

Relazioni finali

Per la normativa vigente in materia di dematerializzazione della Pubblica Amministrazione, la **relazione finale del docente per singola classe** dovrà essere caricata sul **Registro Elettronico** nella sezione "Materiale didattico". I docenti provvederanno a creare una specifica cartella, denominata

"Relazioni finali classe" (in allegato alla presente Circolare nel sito web istituzionale)

A.S. 2024-2025", che non dovrà essere condivisa, ed in essa caricare (**entro il 4 giugno 2025**) le relazioni in formato .pdf (tranne classi Quinte, i cui CdC hanno già redatto il Documento del 15 maggio).



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, debitamente corretti, giudicati e valutati.

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 in formato .pdf dovranno essere:

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

I coordinatori di classe raccoglieranno dal Team Consiglio di Classe i file con i programmi svolti (formato .pdf) in un unico file .zip, che dovrà essere inviato **entro il giorno 4 giugno 2025** al seguente indirizzo di posta



I.P.S. "A. Filosi" – Terracina

elettronica: contenuti-svolti-2025@filositerracina.edu.it

(Oggetto della mail: argomenti svolti classe _____ AS 2024-2025)

Adempimenti classi Quinte

Oltre ai programmi in formato .odt o .doc, che i docenti delle classi quinte hanno inviato al docente coordinatore della classe, avranno cura di trasmettere (**entro il giorno 4 giugno 2025**) quanto destinato alla ulteriore pubblicazione sul sito web (griglie di valutazione, programmi, etc.) in unico file formato .zip – denominato **DOCUMENTAZIONE ESAME DI STATO** - al seguente indirizzo dedicato: contenuti-svolti-2025@filositerracina.edu.it

Alunni BES, DSA e con disabilità

In sede di scrutinio i Docenti di sostegno compilano insieme ai docenti del Consiglio di classe il MONITORAGGIO e la VERIFICA FINALE del PEI.

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.

La sezione n. 10 del Piano Educativo Individualizzato è dedicata alla certificazione delle competenze che viene rilasciata al termine della classe seconda

La sezione n. 11 del Piano Educativo Individualizzato viene redatta durante l'ultima riunione del GLO nell'anno scolastico e raccoglie le indicazioni e decisioni rispetto a:

- la verifica finale del PEI dell'anno in corso;
- interventi necessari per garantire il diritto allo studio e la frequenza per l'anno scolastico successivo, compresa la proposta di ore di sostegno didattico e di risorse da destinare agli interventi di assistenza

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 7 giugno 2024, sarà possibile inserire voti ed assenze il giorno precedente.





Per lo svolgimento degli scrutini finali dell'A.S. 2024-2025, 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 segretari redigeranno il verbale scaricandolo da Axios nella sezione "Azioni"
- f) 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. 2024-2025 sono così denominati:

-  Scrutini FINALI PRIMA 24_25
-  Scrutini FINALI SECONDE 24_25
-  Scrutini FINALI TERZE_QUARTE 24_25
-  Scrutini FINALI QUINTA 24_25

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.

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;

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, accedendo alla “scheda alunno” e alla specifica sezione “Competenze”

Per gli studenti **dalla seconda sino alla quarta** classe che non dovessero raggiungere la sufficienza in tutte le discipline, ma il Consiglio di Classe ritenga in condizione di poter recuperare, in sede di scrutinio dovrà essere indicato l'esito finale **“SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO”**.

Per le classi Terze, Quarte e Quinte procedere all'attribuzione del credito scolastico in base alla normativa vigente e a quanto previsto dall'art. 11 dell'O.M. n. 67/2025. 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;

Si ricorda quanto previsto **dall'O.M. 67 del 2025**, riguardante l'Esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2024/2025”:

*1. lo svolgimento dei **PCTO** nel secondo biennio e nell'ultimo anno di corso, insieme alla partecipazione alle prove INVALSI dell'ultimo anno, sono requisiti imprescindibili per partecipare all'Esame di Stato (articolo 3, lettera a, commi ii. e iii. dell'O.M. 67/2025);*

2. per essere ammessi all'Esame di Stato, sarà necessario un voto di comportamento non inferiore a sei decimi; in caso di votazione inferiore al 6, lo studente non verrà ammesso all'Esame.

*Agli studenti ai quali verrà attribuito **il 6 in comportamento**, il Consiglio di classe assegnerà un elaborato da discutere durante il colloquio d'Esame. L'elaborato riguarderà temi di cittadinanza attiva e solidale. La scelta del tema da trattare sarà effettuata dal Consiglio di classe in sede di scrutinio finale e comunicata al candidato entro il giorno successivo allo scrutinio, attraverso l'area riservata del Registro elettronico, insieme ad altre informazioni ritenute utili, come ad esempio i tempi e le modalità di consegna dell'elaborato (Art. 3, lettera a, comma iv. dell'O.M. 67/2025);*

*3. il punteggio più alto nell'ambito di ciascuna fascia di **attribuzione del credito scolastico**, spettante sulla base dei voti riportati nello scrutinio finale, potrà essere attribuito solo agli studenti che avranno conseguito il voto di 9 o 10 in comportamento.*

Tale norma è valida anche per l'attribuzione del credito del terzo e quarto anno. (Art. 11 dell'O.M. 67/2025)

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

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 (**scheda comunicazione alla famiglia riguardo la sospensione del giudizio** - in allegato, pubblicato nel sito web)facendo riferimento alle schede del recupero del debito formativo sul RE.

Tutti i docenti che abbiano alunni con sospensione di giudizio nella propria disciplina dovranno compilare, nella sezione "Voti proposti" sul RE la **scheda** carenza, indicando i contenuti disciplinari che lo studente deve recuperare. Si precisa che tale scheda sarà visibile dalle 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.

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

Per le classi Prime, Seconde e Terze entro il 12 giugno 2024 ciascun tutor del PFI dovrà provvedere ad aggiornare il documento riportandovi gli esiti dello scrutinio finale e gli eventuali interventi di recupero. Lo stesso dovrà essere opportunamente nominato con NOME COGNOME DELLO STUDENTE e caricato nell'apposita cartella predisposta dal coordinatore nella stanza Teams di ciascun Consiglio 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 12\06\25**

I verbali degli scrutini dovranno essere inviati all'attenzione della Dirigente all'indirizzo di posta elettronica dirigente@filositerracina.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, 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; registrare la telefonata sul modulo dei fonogrammi e contestualmente procedere alla debita comunicazione alle famiglie anche tramite registro elettronico, utilizzando la sezione riservata al singolo alunno .

- ❖ Dopo aver controllato che i **PFI** siano stati tutti aggiornati dai tutor, il Coordinatore provvederà a trasmettere, in un unico invio, i file pdf/A relativi alla propria classe assemblati in un unico file .zip, entro il 16 giugno 2025, all'indirizzo PEO istituzionale della Scuola, all'attenzione del Dirigente Scolastico e della Prof.ssa Massarella

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 degli eventuali docenti assenti alla D.S.

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 e educativo

Al fine di procedere alla liquidazione dei compensi accessori previsti dal Contratto integrativo d'Istituto, anno scolastico 2023-2024, i docenti che hanno svolto incarichi , a vario titolo, a valere sul Fondo d'Istituto dovranno inoltrare, all'indirizzo mail ufficiale dell'Istituto, entro e non oltre il 13/06/2025, la documentazione di loro competenza (la documentazione da allegare terrà conto se il progetto è stato portato a termine o se è 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) questionario 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 \PASSAGGIO DI RUOLO E TUTOR

Il docente in anno di formazione e prova \passaggio di ruolo dovrà far pervenire all'indirizzo di posta istituzionale dell'Istituto entro il **6 giugno 2025** la documentazione prevista dal D.M.226/2022 e non ancora consegnata agli Uffici di Segreteria. Il docente tutor avrà cura di far pervenire al medesimo indirizzo e-mail, entro la stessa data, la relazione riguardante il docente in anno di formazione e prova.

Il colloquio della docente in anno di formazione e prova con il Comitato di Valutazione – presieduto dal Dirigente Scolastico – si svolgerà il **giorno 12 giugno 2025, dalle ore 12.00 in poi.**

FERIE

Si ricorda ai docenti che nella presentazione dell'Istanza relativa alle ferie, dal numero totale spettante “ferie / festività sopresse”, devono essere detratte le giornate già fruita e utilizzate (fino ad un massimo, si ricorda, di 3+6). Le ferie dovranno essere fruita tenendo conto del calendario degli esami di Stato

Si ricorda che, tale disponibilità, va resa e assicurata anche dai docenti che non hanno alunni con sospensione di giudizio. I docenti devono indicare obbligatoriamente, nel modulo di richiesta FERIE, un recapito effettivo di reperibilità (preferibilmente telefonico) durante le ferie.

CORSI DI RECUPERO

I corsi di recupero, per gli allievi che hanno la sospensione di giudizio in una o più discipline, si svolgeranno nei mesi di giugno\inizio luglio secondo calendario che sarà reso noto successivamente.

La partecipazione ai corsi è obbligatoria e l'assegnazione è vincolante. 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 16 giugno 2025 via e-mail**, alla casella di posta dedicata didattica2@filositerracina.edu.it -mediante modello ‘Dichiarazione di non volersi avvalere dei corsi per il recupero delle insufficienze’ (in allegato, pubblicato nel sito web)

COLLEGIO DEI DOCENTI FINALE

Il Collegio dei Docenti congiunto si terrà **VENERDI' 13 giugno 2025 dalle ore 10.00 alle ore 11.30.**

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

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



I.P.S. “A. Filosi” – Terracina

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Margherita Silvestre

