Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO SERVIZI PER L'ENOGASTONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
CON CONVITTO ANNESSO E CORSO SERALE
Via Leopardi, 4 – 88068 SOVERATO (CATANZARO) – TEL. 0967620477– CZRH04000Q@ISTRUZIONE.IT

Circ. 437/2024-2025 **Soverato, 27.05.2025**

A TUTTI I DOCENTI
AGLI ASSISTENTI TECNICI e AMMINISTRATIVI
AL DSGA
SITO WEB

OGGETTO: ADEMPIMENTI DI FINE ANNO

Si invitano tutti i docenti allo scrupoloso rispetto dei seguenti adempimenti finali:

PRIMA DELLO SCRUTINIO

1. Per la validazione dell'anno scolastico, il coordinatore controllerà il registro elettronico con assenze, ritardi, uscite anticipate.
2. I coordinatori predisporranno un prospetto relativo alle ore di assenza giustificate con le certificazioni presentate dagli studenti nel corso dell'anno; i Consigli di Classe valuteranno l'eventuale deroga caso per caso in sede di scrutinio.
3. Ciascun docente inserirà la proposta di voto unico e le ore di assenza **esclusivamente per la propria disciplina** e per ogni alunno accedendo alla funzione VOTI PROPOSTI del registro elettronico entro **venerdì 6 GIUGNO 2025 ORE 13:00 (Orario blocco funzione).** Al fine di garantire la visibilità delle ore di assenza nel tabellone finale, **si raccomanda di non digitare manualmente le proposte di voto ma di utilizzare l'apposita icona** . Si raccomanda, inoltre, di **non indicare in questa fase nessuna modalità di recupero**, in quanto le stesse verranno stabilite e indicate in sede di scrutinio.
4. **Per le sole classi del triennio:** il coordinatore di classe predisporrà un elenco delle certificazioni presentate dai singoli studenti valide per un'eventuale attribuzione del credito formativo e dell'elenco dei corsi frequentati che verrà fornito in tempo utile.
5. L'attribuzione del voto di Ed. Civica avverrà collegialmente in sede di scrutinio su proposta del coordinatore dell'insegnamento della disciplina;
6. Ciascun docente compilerà la relazione finale e il programma svolto e consegnerà tale documentazione al coordinatore di classe durante lo scrutinio. Una copia del programma dovrà essere inviata, **esclusivamente in formato pdf**, all'indirizzo mail **programmisvolti@ipssarsoverato.it;** il file pdf dovrà essere nominato secondo il seguente esempio: "**Italiano_Classe1A**". Non saranno presi in considerazione file inviati in formato word, jpeg o qualsiasi altra estensione differente dal pdf.

Al fine di velocizzare le operazioni di scrutinio,

DURANTE LO SCRUTINIO

1. Controllare attentamente il quadro complessivo dei voti proposti dal quale inizierà la

discussione collegiale.

2. Tutti gli adempimenti relativi alla comunicazione alle famiglie delle non ammissioni saranno curate dagli uffici di segreteria.

Si coglie l'occasione per ricordare le nuove disposizioni in materia di valutazione delle studentesse e degli studenti introdotte L. n. 150 del 1° ottobre 2024, ovvero:

- Nel caso di valutazione del comportamento pari a 6 decimi, il Consiglio di Classe assegna un elaborato critico in materia di cittadinanza attiva e solidale da trattare in sede di colloquio dell'esame conclusivo del 2^ ciclo.
- **Per le classi del triennio**: Il punteggio più alto nell'ambito della fascia di attribuzione del credito scolastico spettante sulla base della media dei voti riportata nello scrutinio finale può essere attribuito solo se il voto di comportamento assegnato è pari o superiore a 9 decimi.

DOPO LO SCRUTINIO

1. **Per le classi prime, seconde, terze e quarte:** ogni tutor registrerà, solo per gli alunni che gli sono stati affidati, l'esito degli scrutini sul documento "Planning PFI", nel file in Google Drive. È compito del coordinatore di classe verificare che tutti i componenti del consiglio di classe abbiano completato le suddette registrazioni.
2. **I docenti assolveranno, entro il 13 giugno 2025, ai seguenti adempimenti:**
   - I coordinatori di classe avranno cura di verificare l'esattezza dei dati contenuti nel verbale e nella documentazione da trasmettere alle famiglie.
   - Ciascun docente consegnerà, nell'archivio delle verifiche nell'aula n. 8 (ex vice presidenza), tutte le prove corrette e valutate. I registri del docente saranno trasmessi dal Dirigente Scolastico alla Segreteria Digitale; pertanto, nell'ottica di digitalizzazione e dematerializzazione, non sarà necessario procedere alla stampa.

3. **Le domande di ferie**, **(dal 1 LUGLIO al 23 AGOSTO 2025)** per il periodo spettante a ciascun docente dovranno essere presentate entro **venerdì 27 giugno 2025.**
4. Tutti i docenti, non impegnati nello svolgimento degli Esami di Stato, resteranno a disposizione, come da O.M. 67 del 31.03-2025, fino al 30 **GIUGNO 2025.**
5. La data del collegio finale sarà comunicata con apposita circolare.

Eventuali variazioni a quanto sopra comunicato, dovute a causa di forza maggiore, saranno tempestivamente comunicate.

Si ringrazia per la fattiva collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Renato DANIELE
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3 c. 2 Dlgs 39/93)