



Comunicazione n° 25

.- Castelfranco Emilia li, 3 giugno 2023

AI DOCENTI
TUTTE LE SEDI

OGGETTO: Adempimenti di fine anno scolastico e indicazione per gli scrutini.

Si ricordano a tutti i Docenti gli adempimenti in oggetto al fine di uniformare i comportamenti da tenere nella valutazione degli alunni e la documentazione da approntare:

ADEMPIMENTI DI FINE ANNO da assolvere, a cura di ogni Docente, entro la data di svolgimento dello scrutinio dell'ultima classe assegnata:

- **Copia programmi svolti (modulo programma svolto)** firmati dai rappresentanti di classe (in assenza dei rappresentanti da altri due studenti). Il modulo - inviato in data 25 maggio dal prof. Vadruccio - dovrà essere consegnato entro e non oltre il **10/06/2023** in segreteria alunni e il file inviato inviato a mezzo mail agli indirizzi: g.vadruccio@istas.mo.it e didattica@istas.mo.it con l'estensione "PR_classe_materia_cognomedocente" (ES. PR_1AAC_cucina_vadruccio). Via mail occorre inviare copia del documento sottoscritto dagli studenti.
- **Relazione finale** da redigere, entro il 30 giugno 2023, tramite g-form al link <https://forms.gle/2AnoFGhdoQcco9Cw8>.
Si deve compilare un g-form per ciascuna classe; il modulo invierà una copia al mittente non appena inviato.
- **Deposito in busta chiusa delle prove di verifica dei debiti** da somministrare sulla base delle carenze riscontrate in sede di scrutinio, escluse le classi prime degli indirizzi professionali. Il deposito delle prove dovrà avvenire entro la settimana successiva allo scrutinio della classe in oggetto, in Segreteria alunni (Sig.ra Giovanna). Unitamente alla busta, il docente coinvolto dovrà consegnare la relazione con l'indicazione dei contenuti da sviluppare nell'eventuale corso di recupero.
- **Consegna in sala insegnanti delle prove scritte dell'intero anno scolastico**, all'interno di una scatola con indicato il cognome del docente e le classi di riferimento, entro il 30 giugno.
- **Richiesta periodo di ferie** da fare entro il **07/06/2023** on line attraverso applicazione Isoft registro elettronico. A tal proposito si ricorda che il personale di ruolo o con incarico al 31/08/2023, ha diritto complessivamente a 36 giorni di ferie (32+4) di cui non meno di 15 giorni consecutivi. I Docenti al momento della compilazione del modulo on line devono detrarre i giorni già usufruiti dal 01/09/2022.
Le ferie possono essere richieste **dal 01 Luglio – 26 Agosto compresi**.

- I Docenti con incarico di funzione strumentale devono inviare una relazione **sintetica** dell'attività svolta entro il **20/06/2023**, a: dirigente@istas.mo.it con breve presentazione PPT o similari.
- Tutti i docenti devono compilare il g-form relativo alle UL dell'autonomia A.S: 2022-2023 entro il 20 giugno al seguente link: <https://forms.gle/Hc14Wu8Hh74WnsFs8>
- Tutti i docenti devono consegnare in segreteria all'ufficio personale gli **ATTESTATI dei percorsi di formazione** svolti nel corso dell'A.S. 2022-2023 entro il 30 giugno.

Indicazioni per lo svolgimento degli scrutini a cui seguirà ulteriore specifica da parte della prof.ssa De Sensi

Il consiglio di classe a cura del Coordinatore deve, per ogni alunno:

1. **Verificare la validità dell'anno scolastico:** è richiesta la presenza ad almeno il 75% salvo deroghe (da esplicitare sul verbale di scrutinio) delle lezioni o la deliberazione di eventuali deroghe a norma della C.M.20 del 04/03/2011 che prevede deroghe solo per: gravi motivi di salute documentati; terapie e/o cure programmate; donazioni di sangue; partecipazione ad attività riconosciute dal CONI; adesione a confessioni religiose, e/o per deroghe stabilite dal CD di seguito riportate:
 - Hikikomori – isolamento sociale
 - Ospedalizzazione
 - PEI personalizzato per alunni certificati ai sensi della legge 104/92, con programmazione differenziata
 - Depressione
 - Patologie gravi
 - Studenti CONI riconosciuti
 - Assistenza a genitori con gravi patologie
 - Visite a genitori detenuti in carcere
 - Elevato rischio di dispersione scolastica (Collegio Docenti 24 maggio 2023)
 - Serale e sede carceraria: Assenti perché impegnati sul lavoro in orari coincidenti con le lezioni (Collegio Docenti 24 maggio 2023)
2. **Deliberare l'ammissione all'anno successivo se** è presente la sufficienza in tutte le discipline **compresa la condotta**. Si ricorda che per ogni materia deve essere inserito un voto unico in ciascuna disciplina e questo deve essere il frutto dell'impegno evidenziato, della partecipazione all'attività didattica e delle prove di verifica scritte e/o orali svolte durante l'anno. Queste ultime devono essere finalizzate ad accertare il raggiungimento degli obiettivi previsti per il percorso formativo seguito e indicato nella programmazione annuale.
3. **Deliberare la non ammissione all'anno successivo se**
 - la valutazione della condotta è inferiore a 6/10
oppure
 - dopo il confronto all'interno del consiglio di classe, sono presenti **più di tre insufficienze di cui due gravi (≤4)**.

Il coordinatore di classe al termine di tutti gli scrutini, prima dell'esposizione dei quadri, avrà cura di contattare le famiglie per avvisarle dell'eventuale esito negativo.

Nota Bene: il coordinatore **deve** chiedere ai genitori se il figlio sarà reinscritto presso il nostro Istituto e inserire i dati raccolti nel file al seguente link  **STUDENTI NON AMMESSI**

4. **Deliberare la sospensione del giudizio** se sono presenti situazioni migliorative rispetto a quanto detto sopra.
5. **Nella valutazione dell'ammissione alla classe seconda degli indirizzi professionali**, cioè nel tabellone finale, non dovranno comparire insufficienze. Eventuali valutazioni inferiori a 6/10 devono essere riportate nel tabellone come 6 con voto di consiglio. Nel verbale verrà riportata l'insufficienza reale che il consiglio di classe ha deliberato e risulterà la dicitura "*ammesso con revisione del PFF*". Le carenze relative ai contenuti vanno riportate nel RE. Il coordinatore di classe, al termine di tutti gli scrutini, avrà cura di contattare le famiglie per comunicare il voto reale e la necessità del recupero che dovrà avvenire presumibilmente nella prima parte dell'anno successivo.
6. Per le discipline in cui è presente anche un docente tecnico pratico, la valutazione della materia sarà concordata e indicata congiuntamente dai due Docenti.
7. Per la valutazione dell'attività fuori aula e/o stage, il coordinatore di classe si farà consegnare dal Docente referente dell'attività una tabella riepilogativa con l'indicazione per ogni alunno delle ore svolte, dell'attività svolta, della valutazione sulla stessa. Il Consiglio di classe delibera il voto definitivo da assegnare alle discipline interessate.
8. **L'accertamento del recupero delle carenze formative relativo all'Educazione civica** è affidato, collegialmente, a tutti i docenti che hanno impartito l'insegnamento nella classe, secondo il progetto d'istituto.

Adempimenti per l'area del Sostegno-Integrazione:

- Riepilogo dei documenti da redigere entro le date indicate:
- Allegato al documento del 15 maggio e verifica della documentazione (da presentare durante lo scrutinio e condividere con il consiglio di classe qualche giorno prima)
 - Verifica P.E.I., entro gli scrutini finali da sistemare poi nella cartellina documentazione degli allievi e caricare online nella piattaforma del gruppo sostegno (inserire anche richiesta dei genitori per la riduzione d'orario per l'A.S: 2023-2024)
 - A seguito dell'esame di Stato, compilare l'Attestato di Credito Formativo e il Diplomino per gli alunni con PEI differenziato, stampare in triplice copia (per il diplomino uno va stampato su carta pergamena reperibile in segreteria) e far firmare dal Presidente di Commissione. Caricare una copia nel fascicolo online nella piattaforma del gruppo sostegno.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
MAURA ZINI

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93

Elenco Modulistica da adoperare:

1. Modulo programma svolto
2. Link <https://forms.gle/2AnoFGhdoOcco9Cw8> per la relazione finale

