



DISTRETTO SCOLASTICO N. 29
IIS - IPSIA - ITI "Ezio Aletti" Trebisacce (CS)

IPSCT Oriolo (CS)

TREBISACCE - TECNICO: CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE AMBIENTALI
PROFESSIONALE: SERVIZI SOCIO SANITARI – SERVIZI ENOGASTRONOMIA (ANCHE
SERALE) MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA
ORIOLO - PROFESSIONALE: SERVIZI COMMERCIALI

CAF
For Miu



Scan me

FormezPA

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE IPSIA - ITI - "EZIO ALETTI"-TREBISACCE
Prot. 0004579 del 02/05/2024
IV (Uscita)

Ai Docenti
Al DSGA
All'Albo on line
Al Sito web

Circolare N. 197

Oggetto: Adempimenti Finali A.S. 2023/2024.

Domande di Ferie

I Docenti sono invitati a inoltrare tramite il portale on line Argo la Richiesta di ferie, a.s. 2023-2024, entro e non oltre **le ore 12:00, del giorno 08-06-2024.**

Premessa

Tutta la documentazione richiesta, a seguire, è da intendersi come file digitale con apposta, alla fine del documento, la dicitura: **"Firmato - Prof. Nome Cognome"**.

I file devono essere inviati all'indirizzo e-mail istituzionale: csis06300d@istruzione.it

Si raccomanda, possibilmente, di nominare correttamente il file (attività, classe, nome docente, ecc.) al fine di agevolare la catalogazione del materiale digitale.

Convalida Registri on line

I Docenti sono invitati a:

- Completare sul Portale Argo entro e non oltre **le ore 12:00 del giorno 08 -06-2024 le seguenti operazioni:**
 1. Il registro personale on-line del Professore;
 2. I compiti e le prove scritte, debitamente corretti e valutati.



DISTRETTO SCOLASTICO N. 29
I I S - I P S I A - I T I "Ezio Aletti" Trebisacce (CS)

I P S C T Oriolo (CS)

TREBISACCE - TECNICO: CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE AMBIENTALI
PROFESSIONALE: SERVIZI SOCIO SANITARI – SERVIZI ENOGASTRONOMIA (ANCHE
SERALE) MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA
ORIOLO - PROFESSIONALE: SERVIZI COMMERCIALI



FormezPA

- Consegnare telematicamente al coordinatore di classe:

1. Le Relazioni finali;
2. Le programmazioni svolte.

Il coordinatore di classe invierà all'indirizzo e-mail istituzionale csis600d@istruzione.it tutti gli atti relativi alla classe coordinata.

Relazione Finale Funzioni Strumentali

I Docenti con Funzioni Strumentali sono invitati a consegnare la relazione delle attività svolte e dei risultati ottenuti entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 08 - 06 - 2024, per la valutazione nella riunione del Collegio dei Docenti del 20 giugno 2024.

Relazione Finale per l'accesso al fondo di Istituto 2023/2024

I Docenti sono invitati a relazionare sulle attività svolte e sugli incarichi ricevuti, compresi i Progetti PTOF realizzati, in cui siano analiticamente espresse le finalità, i contenuti, le ore prestate e i risultati ottenuti per dette attività per l'accesso al Fondo di Istituto per l'anno scolastico 2023/2024.

Rendicontazione docenti di potenziamento a.s. 2023-2024

I docenti assegnatari delle ore di potenziamento dovranno inviare all'indirizzo di posta istituzionale csis06300d@istruzione.it una rendicontazione del lavoro mediante scheda allegata alla presente.

Consiglio di classe

Al fine di snellire i lavori dei rispettivi consigli di classe, ciascun docente avrà cura di predisporre tutto quanto possa rendere le operazioni di scrutinio serene e spedite e la valutazione senza incertezze. In particolare, ciascun docente invierà al coordinatore della classe quanto segue:

- 1) Relazione finale sull'andamento didattico e disciplinare della classe firmata dal docente;
- 2) La programmazione svolta e firmata dal docente.



DISTRETTO SCOLASTICO N. 29
I I S - I P S I A - I T I "Ezio Aletti" Trebisacce (CS)

I P S C T Oriolo (CS)

TREBISACCE - TECNICO: CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE AMBIENTALI

PROFESSIONALE: SERVIZI SOCIO SANITARI – SERVIZI ENOGASTRONOMIA (ANCHE SERALE) MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA

ORIOLO - PROFESSIONALE: SERVIZI COMMERCIALI



FormezPA

La proposta di voto, espressa in decimi, dovrà scaturire, per ciascuna disciplina, dal numero di verifiche, tre per tipologia, scritte, grafiche, pratiche e orali, dai livelli di partenza, dall'impegno dimostrato, dalla partecipazione e dalla frequenza (giusta delibera del Collegio Docenti n. 20 del 5/09/2023).

Ciascun docente riporterà i dati relativi allo scrutinio avvalendosi dei servizi del Portale Argo.

Gli alunni che superano il monte ore limite di assenze non sono ammessi allo scrutinio finale perché è la stessa norma a stabilirne l'esclusione (art.14 comma 7 - DPR 122/09). Con l'esclusione dello studente non si procede quindi alla proposta del voto, neanche in quelle materie in cui eventualmente l'alunno avesse una valutazione. In tal caso la dicitura sul tabellone è "Non Scrutinato" (senza voti);

La comunicazione dei "non ammessi" alla classe successiva e, dei "non scrutinati" avverrà tramite segnalazione all'ufficio alunni con la compilazione da parte del Consiglio di Classe di apposito modello. I verbali degli scrutini finali, corredati dei rispettivi allegati, saranno caricati su apposite cartelle del registro elettronico e inviati all'indirizzo email istituzionale: csis06300d@istruzione.it

Si riportano di seguito i documenti che dovranno essere prodotti "digitalmente" da ciascun consiglio di classe:

1. verbale degli scrutini;
2. tabellone per la pubblicazione degli esiti contenente i voti degli alunni e la dicitura "Amnesso", per i promossi alla classe successiva, "Non Amnesso" per i non promossi, Non Scrutinato (senza voti), per coloro che non hanno frequentato per i tre quarti del monte ore personalizzato, Sospensione del Giudizio per gli alunni con carenze del corso ITI e del triennio IPSIA, Amnesso con revisione del PFI per gli alunni del biennio IPSIA;
3. tabellone con i voti e assenze di tutti gli studenti da allegare al verbale;
4. modello per la comunicazione alla famiglia dell'esclusione dallo scrutinio per superamento del numero massimo di assenze consentito dalla norma;
5. modello per la comunicazione alla famiglia degli alunni promossi con carenze, da scaricare attraverso argo didup;
6. la certificazione delle competenze, per gli alunni del corso ITI e dell'IPSIA che hanno frequentato la classe seconda e ammessi alla classe terza deve essere predisposta in sede di consiglio, con il contributo di tutti i docenti. Il coordinatore di classe la invierà all'indirizzo e-mail istituzionale csis600d@istruzione.it per i successivi adempimenti. Inoltre, per gli alunni dei Nuovi percorsi Professionali la certificazione delle competenze sarà rilasciata, a richiesta dell'interessato, nel corso delle singole annualità, ovvero al



DISTRETTO SCOLASTICO N. 29
I I S - I P S I A - I T I "Ezio Aletti" Trebisacce (CS)

I P S C T Oriolo (CS)

TREBISACCE - TECNICO: CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE AMBIENTALI

PROFESSIONALE: SERVIZI SOCIO SANITARI – SERVIZI ENOGASTRONOMIA (ANCHE SERALE) MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA

ORIOLO - PROFESSIONALE: SERVIZI COMMERCIALI

FormezPA



termine delle prime quattro annualità del percorso di studio, tra l'altro, ai fini dei passaggi dai percorsi dell'istruzione professionale ai percorsi dell'istruzione e formazione professionale (IeFP), nonché per consentire, il riconoscimento di crediti formativi per la progettazione ed attivazione degli interventi integrativi finalizzati al conseguimento di una qualifica o un diploma professionale di IeFP.

- 7. formato numero verifiche quadrimestrali;**
- 8. prospetto calcolo assenze in formato excel;**
- 9. prospetto attribuzione credito scolastico in formato excel debitamente compilato;**
- 10. prospetto attribuzione crediti formativi debitamente compilato.**

La digitazione delle proposte di voto deve essere effettuata con congruo anticipo e comunque entro il giorno precedente gli scrutini.

Il tempestivo caricamento dei dati consente di evitare eventuali ritardi nello svolgimento del consiglio.

I Consigli di Classe saranno presieduti dal Dirigente Scolastico; in caso di impedimento, sarà delegato a presiedere il Coordinatore di Classe.

Ciascun Consiglio di Classe potrà sciogliersi solo dopo aver completato tutte le operazioni sopra richiamate e compilato le comunicazioni da trasmettere ai genitori degli alunni.

Classe Quinta

Entro l'8/06/2024, i Coordinatori delle classi Quinte, coadiuvati dagli assistenti amministrativi - area alunni, verificheranno la completezza della documentazione da trasmettere al Presidente della Commissione per gli Esami di Stato, in particolare:

1. l'elenco dei candidati e la documentazione relativa al percorso scolastico;
2. le domande di ammissione all'esame dei candidati esterni e la documentazione relativa all'esito dell'esame preliminare e al credito scolastico conseguito;
3. la copia dei verbali delle operazioni di cui all'articolo **11 dell'O.M. n. 55/24**, relative all'attribuzione e alla motivazione del credito scolastico;
4. il documento del consiglio di classe di cui all'articolo **10 dell'O.M. n. 55/24**;
5. il documento del consiglio di classe nella parte relativa ai candidati con disabilità ai fini degli adempimenti di cui all'articolo **24 dell'O.M. n. 55/24**, in particolare individuando gli studenti con disabilità che sostengono l'esame con le prove differenziate non equipollenti ai sensi dell'articolo 20, comma 5 del Dlgs 62/2017;
6. l'eventuale documentazione relativa ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA), individuando gli studenti che sostengono l'esame con le prove differenziate non equipollenti ai sensi



DISTRETTO SCOLASTICO N. 29
I I S - I P S I A - I T I "Ezio Aletti" Trebisacce (CS)

I P S C T Oriolo (CS)

TREBISACCE - TECNICO: CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE AMBIENTALI

PROFESSIONALE: SERVIZI SOCIO SANITARI – SERVIZI ENOGASTRONOMIA (ANCHE SERALE) MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA

ORIOLO - PROFESSIONALE: SERVIZI COMMERCIALI

CAF



FormezPA

dell'articolo 20, comma 13 del Dlgs 62/2017;

Con riferimento al PCTO, si rimanda all'apposita sezione presente nel documento del 15 maggio.

Il coordinatore di classe, sulla base delle relazioni dei componenti il consiglio, preparerà la relazione finale da allegare alla documentazione delle classi quinte.

Ai sensi dell'art. 15 del d. lgs. 62/2017, in sede di scrutinio finale il consiglio di classe attribuisce il punteggio per il credito maturato nel secondo biennio e nell'ultimo anno fino a un massimo di quaranta punti, di cui dodici per il terzo anno, tredici per il quarto anno e quindici per il quinto anno.

Premesso che la valutazione sul comportamento concorre alla determinazione del credito scolastico, il consiglio di classe, in sede di scrutinio finale, procede all'attribuzione del credito scolastico sulla base della tabella di cui all'allegato A al d. lgs. 62/2017 .

ITER DA SEGUIRE DURANTE LO SCRUTINIO

1. Il Dirigente Scolastico o il Coordinatore svolgerà lo scrutinio in presenza, presentando il tabellone completo a tutti i docenti.
2. Il Coordinatore genererà il file PDF dei documenti (verbale e tabellone voti) e lo inoltrerà all'indirizzo e-mail istituzionale csis600d@istruzione.it per la firma elettronica del Dirigente scolastico.
3. La segreteria pubblicherà in Bacheca i documenti firmati dal Dirigente scolastico, con richiesta di presa visione da parte dei docenti della classe.
4. A questo punto la segreteria esporterà l'elenco delle prese visioni, in formato excel (con l'apposita funzione, disponibile in procedura) che sarà aperto con LibreOffice o altro software e convertito in formato PDF; il Dirigente scolastico lo firmerà elettronicamente.
5. Infine, il PDF del verbale/tabellone voti + il PDF con le prese visioni (entrambi firmati dal Dirigente scolastico), potranno essere registrati, sulla gestione documentale e inviati in conservazione con Gecodoc.

Gli atti relativi allo scrutinio, prodotti dai singoli docenti coordinatori, saranno preventivamente controllati dal personale di segreteria.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Alfonso COSTANZA

(Documento informatico sottoscritto con firma elettronica digitale ai sensi degli artt. 21 e 23 del D.Lgs n.82/2005)