COESIONE ITALIA 21-27
SCUOLA E COMPETENZE
MIM Ministero dell'Istruzione e del Merito
PNRR FUTURA LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI

Istituto d'Istruzione Superiore Faicchio con sede coordinata di Castelvenere

Istituto Tecnico per il Turismo
Istituto Professionale Servizi Socio Sanitari – Odontotecnico
Istituto Professionale Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
Corso Serale IPSEOA Castelvenere
Corso Serale Servizi Socio- Sanitari Faicchio

Faicchio: Via Raffaele Delcogliano e Aldo Iermano cap. 82030 tel. +39 0824863478
Castelvenere: Piazza dei Caduiti, cap. 82037 tel. +39 0824940154
Codice fiscale: 90003320620 - Codice meccanografico: BNIS02300V - Codice unico di fatturazione (CUF): UFQEG8
Email: bnis02300v@istruzione.it - Posta elettronica certificata (PEC): bnis02300v@pec.istruzione.it
https://www.iisfaicchio-castelvenere.edu.it

RETE DI FORMAZIONE AMBITO BN05
Formazione docenti D.M. 737 Piano Nazionale per la Formazione

Circ. n. 219 Faicchio, 19/05/2025

Al sito WEB:
www.iisfaicchio-castelvenere.edu.it

AI DOCENTI

AL DSGA

All' Ass.te Amm. va Maddalena Cataluddi

OGGETTO: Adempimenti connessi alla fine dell'anno scolastico _____/__

Lo scrutinio finale e gli adempimenti di fine anno scolastico prevedono operazioni alle quali è necessario attenersi diligentemente ad alcune specifiche indicazioni.

CALENDARIO DEGLI IMPEGNI

MESE DI GIUGNO

1. **Termine delle lezioni**: **sabato 07 giugno 2025.**
2. **Scrutini finali** **Le operazioni di scrutinio finale si svolgeranno presso la Sede centrale di Faicchio, nel rispetto del seguente calendario:**

MESE	GIORNO e SEDE	ORARIO	ATTIVITÀ	RAPP. GENITORI	DOCENTI COE
GIUGNO 2025 SECONDO QUADRIMESTRE 14:30-15:30	LUNEDÌ 9	FAICCHIO ODONTOTECNICO 8:00-9:00	Classe VA	CDC Tecnico	Paolisso (IIS De Liguori) Tizzano (IIS Telesia – IC Telese Terme)
		FAICCHIO TURISTICO 9:00-10:00	Classe VA		Tizzano (IIS Telesia – IC Telese Terme) Consolante (IIS Alberti)
		CASTELVENERE IPSEOA 10:00-11:00	Classe VB		Consolante (IIS Alberti)
		11:00-12:00	Classe VA		
		12:00-13:00	Classe VC		
		CASTELVENERE IPSEOA 13:00-14:00	CORSO SERALE		
	MARTEDÌ 10	FAICCHIO ODONTOTECNICO 8:30-9:30	Classe IA		Paolisso (IIS De Liguori) Tizzano (IIS Telesia – IC Telese Terme) Iuliano (IIS Palmieri Rampone Polo)
		9:30-10:30	Classe IIA		Paolisso (IIS De Liguori) Tizzano (IIS Telesia – IC Telese Terme) Iuliano (IIS Palmieri Rampone Polo)
		10:30-11:30	Classe IIIA		Paolisso (IIS De Liguori) Tizzano (IIS Telesia – IC Telese Terme)
		11:30-12:30	Classe IVA		Paolisso (IIS De Liguori) Tizzano (IIS Telesia – IC Telese Terme)
		FAICCHIO SOCIO SANIT. 12:30-13:30	CORSO SERALE		Barbato (IIS Carafa Giustiniani) Polzella Antonella (IPA San Bartolomeo) Ruta Modestino (IIS De Liguori)
	MERCOLEDÌ 11	FAICCHIO TURISTICO 8:30-9:30	Classe IA		Tizzano (IIS Telesia – IC Telese Terme)
		9:30-10:30	Classe IIA		Tizzano (IIS Telesia – IC Telese Terme)
		10:30-11:30	Classe IIIA		Tizzano (IIS Telesia – IC Telese Terme) Consolante (IIS Alberti)
		11:30-12:30	Classe IVA		Tizzano (IIS Telesia – IC Telese Terme) Consolante (IIS Alberti)
	GIOVEDÌ 12	CASTELVENERE IPSEOA 8:00-9:00	Classe IIIB		Consolante (IIS Alberti)
		9:00-10:00	Classe IVB		Consolante (IIS Alberti)
		10:00-11:00	Classe IIIC		
		11:00-12:00	Classe IV C		
		12:00-13:00	Classe IV A		
	VENERDÌ 13	CASTELVENERE IPSEOA 8:00-9:00	Classe IIIA		Paolisso (IIS De Liguori) Iuliano (IIS Palmieri Rampone Polo)
		9:00-10:00	Classe IB		Paolisso (IIS De Liguori) Iuliano (IIS Palmieri Rampone Polo)
		10:00-11:00	Classe IIB		Paolisso (IIS De Liguori) Iuliano (IIS Palmieri Rampone Polo)
		11:00-12:00	Classe IA		Paolisso (IIS De Liguori) Iuliano (IIS Palmieri Rampone Polo)
		12:00-13:00	Classe IIA		Paolisso (IIS De Liguori) Iuliano (IIS Palmieri Rampone Polo)

Assenze allo scrutinio/Esame

Il professore che per legittimo impedimento (regolarmente certificato e documentato) sa di non poter partecipare alla seduta di scrutinio fissata dal calendario, deve consegnare tempestivamente al coordinatore di classe tutti gli atti di cui sopra da affidare al collega designato per la sostituzione. Per tutta la durata degli scrutini, tutti i docenti non impegnati in essi devono essere immediatamente reperibili agli indirizzi ed ai numeri telefonici comunicati a suo tempo alla scuola, per eventuali sostituzioni. Si pregano tutti i docenti di comunicare subito in segreteria il proprio domicilio e numero di telefono, qualora questi fossero diversi da quello esistente agli atti della scuola (ad es. per un cambio di residenza o di utenza telefonica). Eventuali disguidi per errate comunicazioni in merito del docente non saranno giustificati.

DISPOSIZIONI DESTINATE A TUTTI I DOCENTI

I docenti dovranno avere cura di:

1. Disporre, ciascuno per la/e sua/e materia/e una relazione relativa alle carenze di ogni singolo studente; carenze che potrebbero, di fatto, eventualmente determinare la sospensione del giudizio finale e, anche, pertinenti ed esaurienti informazioni sugli argomenti che l'alunno dovrà riconquistare attraverso un percorso che stabilità il CdC. Detta relazione va inserita nel registro elettronico nell'apposita sezione (INDICARE QUALE);
2. Consegnare le prove scritte, inserendole in faldoni per classe e per disciplina di insegnamento;
3. Avere cura di tenere separati i compiti delle classi 5° da quelli relativi alle classi 1°,2°,3°,4°. Si ricorda che è necessario firmare la fascetta che va predisposta e specificare, nell'intestazione, il cognome, le classi, l'anno scolastico e il periodo di riferimento qualora fossero necessari più faldoni;
4. Attenersi, opportunamente, alla normativa sulla dematerializzazione per le verifiche in formato digitale;
5. Presentare apposita dichiarazione di disponibilità per la conduzione dei corsi di recupero (Italiano, matematica, _____), entro e non oltre il giorno 13/06/2025;
6. Occuparsi di provvedere al caricamento sul Drive delle cartelle, entro il 13/06/2025 dei seguenti importanti documenti:
   i programmi svolti
   Le relazioni finali in formato PDF
   la relazione finale (da allegare, anche, al registro elettronico;
7. caricare voti, assenze di tutto l'anno, annotazioni e ogni altro elemento utile relativi a tutte le classi in cui si opera, entro e non oltre le ore 13.00 del 07/06/2025 per le classi quinte, ed entro il 09/06/2025, alle ore, per tutte le altre classi;
8. Predisporre la documentazione in allegato (a seconda dei casi)
9. Considerare acquisita la certificazione delle competenze per le classi seconde, salvo diversa eventuale richiesta posta da uno dei docenti del relativo Consiglio di Classe;

La pubblicazione degli esiti degli scrutini avverrà on-line entro il 10/06/2025 per le classi quinte ed entro il 15/06/2025 per tutte le classi.

DISPOSIZIONI DESTINATE AI COORDINATORI DEI CONSIGLI DI CLASSE

I coordinatori di classe devono attenersi alle seguenti indicazioni e deve avere cura di:

- predisporre il fascicolo, in formato digitale, del registro dei verbali della classe per l'anno scolastico 2024/2025, comprensivo di tutti gli allegati. Il documento, in formato pdf, dovrà essere inserito nella cartella del CdC da consegnare al responsabile di plesso che invierà la documentazione direttamente per la protocollazione elettronica e l'archiviazione alla segreteria didattica all'indirizzo bnis02300v@istruzione.it

Si raccomanda di creare file PDF utilizzando il comando “esporta”, scegliendo l’opzione PDF/A (conforme a ISO 19005-1)

- Raccogliere ed esaminare eventuali certificazioni o attestati di partecipazione a progetti o iniziative extracurricolari forniti dagli studenti, al fine di avere un quadro di sintesi per la formulazione del voto di condotta, relativamente agli alunni del biennio, e per l’assegnazione del credito scolastico (vedi PTOF Criteri assegnazione credito scolastico) relativamente agli studenti del secondo biennio e delle classi quinte.
- Inserire la proposta del voto di condotta sulla base dei criteri approvati dal Collegio dei Docenti-
- Verificare che tutti i docenti abbiano consegnato le relazioni finali, i programmi realmente svolti, le schede di disciplina giudizio sospeso per ciascuno studente con segnalazione di discipline insufficienti e/o con lacune da colmare (eventuale “Lettera del cinque”).
- Accertarsi che i verbali dei Consigli di classe dell’anno scolastico 2024/2025, comprensivi di tutti gli allegati, siano completi.
- Verificare almeno due giorni antecedenti lo scrutinio, che tutti i docenti del Consiglio abbiano provveduto e adempiuto alle seguenti procedure:

1. Inserito i voti presentati attinenti alla propria disciplina, e, se eventualmente mancanti, di affrettarne l’inserimento;
2. Provveduto a compilare, prima dello scrutinio, per gli alunni destinatari di una proposta di valutazioni insufficienti, i campi specifici previsti dal registro elettronico, determinando congiuntamente anche la tipologia di recupero proposta e la tipologia di prova da effettuare. Nello specifico:
   - se si vuole dare un debito formativo;
   - se, piuttosto, si intende fornire un aiuto indicando, preventivamente, la tipologia di recupero;
3. Presentare la classe nella sua articolata e variegata struttura nel corso dello scrutinio, trattenendosi, maggiormente, sui casi degli studenti che presentino problemi di profitto o dui comportamento;

b) Controllare diligentemente, alla fine della riunione di scrutinio, i risultati riportati sul tabellone cartaceo con il supporto del docente che svolge le funzioni di segretario o altro docente del Consiglio di Classe al fine di evitare errori che sarebbero poi immodificabili e che potrebbero inficiare una valutazione efficace e veritiera;

c) Caricare il verbale dello scrutinio, in formato PDF, dopo il controllo dei risultati, su RE;

d) Predisporre, per i casi dei quali, che verranno poi, comunque, discussi dettagliatamente in CdC, i giudizi di non ammissione prima dello scrutinio. Per le classi 5° si ricorda di segnalare nel verbale eventuali eccellenze delle quali dovrà tenere conto la Commissione d’esame;

e) indicare l ’attribuzione del voto di comportamento sulla base dei criteri fissati nella griglia di valutazione presente nel PTOF d’Istituto e approvata dal Collegio dei Docenti. Si ricorda che il voto di comportamento contribuisce alla valutazione complessiva dello studente, ed è unico. La proposta di voto viene fatta dal Coordinatore di classe (utilizzare le lettere corrispondenti) e presentata al Presidente della riunione di scrutinio.

f) Compilare la documentazione in allegato e inviarla al termine dello scrutinio, in formato Word all’Ufficio di segreteria.

a) “Verbali scrutinio finale - classi TERMINALI” - classi quinte oppure
b) “Verbali scrutinio finale - classi INTERMEDIE” - classi terze e quarte

oppure

c) “Verbali scrutinio finale - classi PRIME e SECONDE” - classi prime e seconde

Il documento verrà scaricato automaticamente sia sul Download del dispositivo che sulla sezione “Stampe” in “Archivio stampe” e sarà possibile completare eventuali parti mancanti o eliminare

parti superflue. Ricordarsi che questo documento, unitamente al tabellone, dovrà essere archiviato nella cartella Verbali da consegnare al responsabile di plesso e in forma cartacea nell'apposito spazio in segreteria.

A conclusione dello scrutinio (classi quinte) e dal 13 giugno 2025 (tutte le classi ad eccezione delle classi quinte) inviare le comunicazioni alle famiglie attraverso registro elettronico. Per una ricezione più sicura e completa dei documenti di valutazione finale (provvedimento di sospensione di giudizio, la comunicazione e le schede di disciplina giudizio sospeso), si dovrà procedere sia con l'invio di mail che con pubblicazione su bacheca alunno.
Analoga procedura va seguita per l'invio della "Lettera del cinque" e per "Comunicazione non ammissione"

In aggiunta ai già indicati adempimenti, i coordinatori delle classi quinte provvederanno a:

- Stampare il Documento del Consiglio di classe (Documento del 15 maggio) e i relativi allegati;
- Stampare il verbale dello scrutinio finale con attribuzione del credito scolastico;
- Stampare il tabellone dei voti;
- Stampare il prospetto Credito Scolastico classe quinta.
- Stampare il prospetto Credito Scolastico Totale (III-IV-V)
- Stampare PDP
- Stampare PEI

I Coordinatori dei dipartimenti disciplinari devono:

- verificare che tutti i verbali siano inseriti nella Cartella da consegnare al responsabile di plesso.

I Docenti con incarico di funzione strumentale e l'animatore digitale, il Referente di Istituto per l'Educazione Civica, i referenti vari e i referenti di progetto devono:

- Inviare relazione finale alla Dirigente Scolastica entro il 19/06/2025, la quale la condividerà con i docenti tramite comunicazione su RE (prima del Collegio dei docenti previsto per il 27/06/2025).

I referenti dei PCTO entro la data dello scrutinio devono:

- predisporre una relazione finale e una tabella di sintesi dei percorsi effettuati da consegnare ai Coordinatori dei singoli consigli di Classe che avranno cura di inserirli nella cartella "PCTO" delle classi interessate.

I coordinatori delle classi seconde entro la data dello scrutinio devono:

- assicurarsi della corretta compilazione della Certificazione delle Competenze di base acquisite in assolvimento dell'obbligo d'istruzione e in uscita dai percorsi d'istruzione degli adulti, a cura di tutto il CdC, da inserire nella cartella "Scrutini".

I docenti tutor dell'orientamento classi terze, quarte e quinte devono:

- predisporre la tabella di sintesi a consuntivo delle attività di orientamento effettuate dalla classe da allegare al verbale dello scrutinio Durante lo scrutinio Condivide, con il Consiglio di Classe, l'esito delle attività di orientamento e dei percorsi effettuati dalla classe nell'a.s. 2024/2025 secondo quanto individuato e deliberato dal consiglio di classe del mese di novembre.

ESAME DI STATO

La riunione preliminare dell'Esame di Stato si svolgerà il giorno 16 giugno 2025 alle ore 8.30.
L'Esame di Stato avrà inizio mercoledì 18 giugno 2025 con la prima prova scritta.
Tutti i docenti non impegnati nell'Esame di Stato dovranno ritenersi in servizio fino al 30 giugno 2025, qualora fosse necessario e urgente provvedere a sostituzioni di Commissari assenti.

CORSO SERALE

Le summenzionate disposizioni sono altresì da ritenersi valide per il corso serale.

RICHIESTA DI FERIE

Si fa presente ai docenti con contratto a tempo indeterminato che devono presentare entro e non oltre **il 30 giugno 2025**, la domanda di ferie, da fruire a partire **dall'1 luglio al 31 agosto 2025-05-18**
Si ricorda altresì che:

- **dopo tre anni di servizio** (quindi dal quarto anno) si ha diritto a **n. 32 giorni diferie annuali** e **n .4 festività soppresse**,
- **prima dei tre anni di servizio** si possono usufruire **di n. 30 giorni di ferie e n. 4 festività soppresse** in rapporto al servizio prestato.

Nel calcolo delle ferie si conta anche il sabato.

I docenti con contratto a tempo determinato fino al **30/06/2025** devono presentare entro e non oltre il **7 giugno 2025**, domanda di ferie tenendo conto delle giornate già fruite nel corso dell'anno scolastico (sospensione delle attività didattiche – legge di stabilità n. 228/2012).
La domanda di ferie dovrà essere inoltrata su sportello digitale e, in caso di mancata compilazione (poiché la richiesta è obbligatoria), si provvederà d'ufficio alla determinazione dei periodi utili.
Le ferie dovranno essere fruite tenendo conto del calendario degli esami, deliberato dal Collegio dei Docenti-
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

Il calendario dei corsi di recupero, per gli allievi che hanno la sospensione di giudizio in una o più discipline, si svolgeranno secondo calendario che sarà reso noto con successiva circolare.
I corsi avranno avvio, comunque, nel mese di giugno.
La partecipazione ai corsi è obbligatoria e l'assegnazione è vincolante. Le famiglie che intendono 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 19 giugno 2025.

ALLEGATI

- Scheda disciplina giudizio sospeso;
- Lettera del cinque;
- Comunicazione non ammissione alla classe successiva per superamento limite assenze;
- Comunicazione non ammissione alla classe successiva per mancato raggiungimento obiettivi formativi;
- Modello Certificazione delle Competenze di base acquisite in assolvimento dell'obbligo d'istruzione e in uscita dai percorsi d'istruzione degli adulti.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Ester Riccitelli
Firma autografa sostituita da indicazioni a mezzo stampa, aisensi dell'art. 3 comma 2, D.Lgs. n. 39/1993

A