



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - MIUR

**I.I.S.S. "LICEO G. G. ADRIA - G. P. BALLATORE"**

Via A. Oriani, 7 – 91026 Mazara del Vallo (TP) TEL. 0923-564319

C.F. 91030860810 – cod. meccanografico: TPIS024002

e-mail - [tpis024002@istruzione.it](mailto:tpis024002@istruzione.it) / [tpis024002@pec.istruzione.it](mailto:tpis024002@pec.istruzione.it) / web: [www.liceomazara.edu.it](http://www.liceomazara.edu.it)

Circ. n. 245

Mazara del Vallo, lì 22 maggio 2021

A tutto il personale Docente  
Agli Assistenti Amministrativi  
Al DSGA  
Loro sedi

**OGGETTO: Adempimenti di fine anno scolastico 2020/2021-nuovo calendario scrutini finali.**

Di seguito si forniscono le indicazioni relative agli adempimenti di fine anno scolastico. Si raccomanda di redigere i documenti scolastici e di inviarli secondo le indicazioni riportate.

**Termine delle lezioni**

**Le lezioni termineranno mercoledì 9 giugno 2021.**

A seguito delle disposizioni dell'O.M. n.159 del 17.05.2021 e nota USR-SICILIA n.12054 del 21.05.2021 le operazioni di scrutinio finale si svolgeranno in modalità online a partire da venerdì 4 giugno, come da calendario di seguito specificato:

CONSIGLI DI CLASSE – SCRUTINIO FINALE						
ORA	Venerdì 4/6/2021	sabato 5/6/2021	lunedì 7/6/2021	martedì 8/6/2021	Mercoledì 9/06/2021	Giovedì 10/06/2021
9:00-10:00		5A				1D
10:00-11:00		5C				2D
11:00-12:00		4B				3D
12:00-13:00		5B				4D
14:00-15:00						
15:00-16:00	5D	1CLIN	4DLIN	1B	2B	2E
16:00-17:00	5E	2CLIN	1ACLA	1A	3B	1C
17:00-18:00	5ACLA	3CLIN	2ACLA	2A	1E	2C
18:00-19:00	5CLIN	4CLIN	3ACLA	3A	4E	3C
19:00-20:00	5DLIN	4ACLA	2DLIN	4A	3E	4C

**Il Collegio dei docenti è convocato venerdì 11 giugno 2021 alle ore 15:00.**

**I docenti e i coordinatori di tutte le classi dovranno svolgere le operazioni di seguito indicate, entro le ore 24:00 del giorno precedente lo scrutinio.**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - MIUR

## I.I.S.S. "LICEO G. G. ADRIA - G. P. BALLATORE"

Via A. Oriani, 7 – 91026 Mazara del Vallo (TP) TEL. 0923-564319

C.F. 91030860810 – cod. meccanografico: TPIS024002

e-mail - [tpis024002@istruzione.it](mailto:tpis024002@istruzione.it) / [tpis024002@pec.istruzione.it](mailto:tpis024002@pec.istruzione.it) / web: [www.liceomazara.edu.it](http://www.liceomazara.edu.it)

### **Operazioni di scrutinio finale e di ammissione agli Esami di Stato.**

#### **I docenti delle classi del primo biennio e del secondo biennio dovranno:**

- inviare in formato elettronico alla prof.ssa Marino Maria ([maria.marino@liceomazara.gov.it](mailto:maria.marino@liceomazara.gov.it)) la relazione finale per ogni disciplina/classe
- caricare sul sito web, in area riservata e in formato elettronico, i Programmi effettivamente svolti firmati in originale da n.2 studenti e consegnarne copia cartacea in segreteria;
- inserire sul registro elettronico la proposta di voto in cifre intere, sulla base dell'attività didattica effettivamente svolta, in presenza e a distanza, utilizzando l'intera scala di valutazione in decimi;
- nel caso di sospensione di giudizio, nella propria disciplina, compilare in ogni sua parte, a conclusione dello scrutinio, la scheda informativa da inviare alle famiglie, come da modello predisposto;

#### **I docenti di tutte le classi dovranno:**

- controllare a conclusione degli scrutini il proprio registro elettronico per verificare la completezza e correttezza di compilazione.

Tutti gli elaborati, svolti in presenza, dopo la registrazione sull'apposita scheda che sarà allegata al verbale di scrutinio, saranno consegnati e archiviati presso la segreteria alunni.

#### **I docenti delle classi seconde dovranno:**

- compilare durante lo scrutinio la scheda di "Certificazione delle competenze", indi inviarla alla segreteria. Il Coordinatore di classe, subito dopo lo scrutinio, inserirà i giudizi relativi alla certificazione delle competenze sul registro elettronico.

#### **I docenti delle classi quarte dovranno:**

- compilare per ciascuno studente, vista l'obbligatorietà della rilevazione delle competenze in base al D.L. 62/2017, la scheda di valutazione delle competenze di cittadinanza e cittadinanza digitale, secondo la griglia di valutazione approvata dal Collegio dei docenti e inviarla all'ufficio alunni.

#### **I docenti delle classi quinte dovranno:**

- inserire sul registro elettronico la proposta di voto; sulla base dell'attività didattica effettivamente svolta, in presenza e a distanza, utilizzando l'intera scala di valutazione in decimi (D.P.R. n.122/2009 e O.M. n. 53 del 3 marzo 2021);
- formulare i giudizi di ammissione (anche attraverso l'ausilio del software Argo) per ciascun candidato da inserire, al momento dello scrutinio, nelle schede personali elettroniche di ciascun alunno;
- verificare che i tutor abbiano inviato la certificazione delle competenze PCTO all'ufficio alunni;
- verificare, insieme al personale amministrativo, la documentazione trasmessa dagli studenti e agli atti della scuola ai fini della corretta compilazione dei curriculum degli studenti;

I docenti coordinatori delle quinte classi dopo lo scrutinio finale, in preparazione dell'esame di Stato, dovranno controllare che la documentazione da trasmettere alla Commissione d'Esame risulti completa di:



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - MIUR

**I.I.S.S. "LICEO G. G. ADRIA - G. P. BALLATORE"**

Via A. Oriani, 7 – 91026 Mazara del Vallo (TP) TEL. 0923-564319

C.F. 91030860810 – cod. meccanografico: TPIS024002

e-mail - [tpis024002@istruzione.it](mailto:tpis024002@istruzione.it) / [tpis024002@pec.istruzione.it](mailto:tpis024002@pec.istruzione.it) / web: [www.liceomazara.edu.it](http://www.liceomazara.edu.it)

- fotocopia del verbale finale di ammissione debitamente firmato;
- schede personali dei candidati firmate dal Dirigente;
- elenco dei candidati agli esami
- domande di ammissione agli esami dei candidati esterni corredate dagli allegati
- Documento finale del Consiglio di Classe (documento del 15 maggio)
- documentazione alunni con disabilità
- eventuale documentazione candidati affetti da disturbi specifici di apprendimento (DSA) o con Bisogni Educativi Speciali – (BES)
- copia del verbale dello scrutinio finale della classe di provenienza dei candidati interni ed il tabellone dei voti che riporta per ogni singolo allievo anche il credito scolastico assegnatogli
- tabellone dei risultati delle deliberazioni finali della Commissione (in duplice copia, di cui una da affiggere all'albo dell'Istituto e l'altra da tenere agli atti della Commissione)
- registro (in duplice copia) degli esami
- registro dei verbali delle riunioni e delle varie operazioni della Commissione
- chiavi della porta di accesso ai locali adibiti ad ufficio della Commissione e degli armadi messi a disposizione della stessa
- materiale di cancelleria necessario per gli adempimenti di competenza della Commissione.

**I docenti coordinatori di classe dovranno:**

- controllare nel registro on line il corretto inserimento delle assenze/ingressi in ritardo/uscite anticipate/giustificazioni, assenze/note disciplinari e comunicare, in sede di scrutinio, le eventuali discrepanze;
- calcolare la percentuale di assenze sull'intero anno scolastico, registrando nell'apposita scheda di rilevazione i ritardi, le uscite anticipate, le assenze, per individuare il livello di frequenza;
- redigere la relazione finale sulla classe da allegare al registro dei verbali del Consiglio di Classe e inviare alla prof.ssa Marino Maria ([maria.marino@liceomazara.gov.it](mailto:maria.marino@liceomazara.gov.it));
- controllare sulla piattaforma ARGO la registrazione corretta dello scrutinio;
- consegnare in segreteria le comunicazioni formali del debito formativo;
- convocare i genitori degli studenti non ammessi alla classe successiva prima della pubblicazione dei risultati (comunicazione preventiva ai sensi dell'OM 90/01, art. 16 comma 4).
- controllare che tutti i verbali del Consiglio dell'a.s. in corso, il verbale delle operazioni di scrutinio, con le firme di tutti i docenti e con il giudizio di ammissione/non ammissione alla classe successiva, siano corretti e regolarmente inseriti nel registro dei verbali del Consiglio di classe.

**I docenti tutor dei PCTO dovranno:**

- compilare e consegnare in segreteria studenti la Scheda competenze PCTO di ciascuno studente.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - MIUR

## I.I.S.S. "LICEO G. G. ADRIA - G. P. BALLATORE"

Via A. Oriani, 7 – 91026 Mazara del Vallo (TP) TEL. 0923-564319

C.F. 91030860810 – cod. meccanografico: TPIS024002

e-mail - [tpis024002@istruzione.it](mailto:tpis024002@istruzione.it) / [tpis024002@pec.istruzione.it](mailto:tpis024002@pec.istruzione.it) / web: [www.liceomazara.edu.it](http://www.liceomazara.edu.it)

- Si ricorda che le attività di PCTO non potranno essere registrate se gli/le alunni/e non hanno acquisito il certificato del corso sulla sicurezza.

### I docenti di sostegno dovranno:

- consegnare la relazione di verifica del P.E.I per l'aggiornamento del fascicolo personale dello studente, la medesima sarà firmata e condivisa, in sede di scrutinio, dall'intero consiglio di classe;
- controllare a conclusione degli scrutini il proprio registro elettronico per verificare la completezza e correttezza di compilazione.

### Si rammenta ancora una volta l'obbligo di tutti i docenti al segreto d'ufficio relativamente agli atti dello scrutinio.

Gli esiti dello scrutinio finale di tutte le classi saranno resi noti all'utenza, attraverso il registro elettronico, il 12 giugno.

**Tutti i docenti funzione strumentale, i docenti referenti di progetto e destinatari di incarico retribuito**, dovranno presentare al Dirigente, entro e non oltre il 10 giugno 2021, una relazione finale sull'attività svolta e sulle ore effettivamente prestate. Una copia dovrà essere inviata alla Funzione Strumentale Area 1 per il monitoraggio delle attività.

### ESAMI DI IDONEITÀ E INTEGRATIVI

Gli esami di idoneità e integrativi per l'ammissione alle classi intermedie della scuola secondaria di secondo grado si svolgeranno in presenza, entro l'avvio dell'anno scolastico successivo (D.M. 08.02.2021) a partire dal 23 agosto. Il calendario sarà reso noto entro la fine di giugno.

### ESAMI DI STATO

**Tutti i Docenti in servizio, non impegnati negli esami di Stato**, sono tenuti a restare a disposizione della scuola fino al 30 giugno 2021; eventuale richiesta di permesso retribuito andrà presentata osservando le previste procedure. I docenti non impegnati negli esami di Stato dovranno consegnare in segreteria la domanda di ferie entro il 14 giugno 2021. I docenti impegnati negli esami di Stato presenteranno la domanda al termine di quest'ultimi.

Anche le 4 giornate di festività soppresse vanno richieste nei periodi di chiusura della scuola in cui non sono programmate attività collegiali.

Chi ha usufruito di ferie durante l'anno scolastico deve detrarre tali giornate dal computo dei giorni a disposizione. Le ferie devono essere fruito preferibilmente entro il 21 agosto.

### Convocazione Comitato di valutazione

- Il Comitato di valutazione (sola componenti docenti-tutor) è convocato in modalità telematica per la valutazione docenti neo-assunti il 1 luglio 2021. La scansione oraria verrà successivamente specificata.
- I docenti neoassunti e i tutor invieranno presso la segreteria docenti entro giorno 1 giugno, tutta la documentazione necessaria per la valutazione;
- I componenti il Comitato di valutazione potranno prendere visione della documentazione dal 20 al 25 giugno previo accordo con gli uffici di presidenza e segreteria docenti;



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - MIUR*

**I.I.S.S. "LICEO G. G. ADRIA - G. P. BALLATORE"**

*Via A. Oriani, 7 – 91026 Mazara del Vallo (TP) TEL. 0923-564319*

*C.F. 91030860810 – cod. meccanografico: TPIS024002*

*e-mail - [tpis024002@istruzione.it](mailto:tpis024002@istruzione.it) / [tpis024002@pec.istruzione.it](mailto:tpis024002@pec.istruzione.it) / web: [www.liceomazara.edu.it](http://www.liceomazara.edu.it)*

**Esame di Stato** (O.M. n.53, del 3 marzo 2021).

**Primi impegni:**

Riunione plenaria: 14 giugno 2021, ore 8,30;

Prova orale: 16 giugno 2021, ore 8,30;

**Il Dirigente Scolastico**

**Prof.ssa Silvana Rosa Maria Lentini**

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art. 3 co.2 del D.Lgs 12/02/1993 n 39*