



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 / tpis024002@pec.istruzione.it / web: www.liceomazara.edu.it

Circ. n. 333

Mazara del Vallo, 26.05.2022

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

OGGETTO: Adempimenti di fine anno scolastico 2021/2022 - 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 venerdì 10 giugno 2022.

Le operazioni di scrutinio finale si svolgeranno in presenza a partire da venerdì 10 giugno, come da calendario di seguito specificato:

CONSIGLI DI CLASSE – SCRUTINIO FINALE						
ORA	Venerdì 10/6/2022	Sabato 11/6/2022	Lunedì 13/6/2022	Martedì 14/6/2022	Mercoledì 15/06/2022	Giovedì 16/06/2022
9:00-10:00		3CLIN	2AS	2DSA		
10:00-11:00		2CLIN	1AS	1DSA		
11:00-12:00		1CLIN	4BS	4ESA		
12:00-13:00		1DLIN	3BS	3ESA		
14:00-15:00		3DLIN	4AS	2ESA		
15:00-16:00	5AS	4CLIN	1BS	1ESA		
16:00-17:00	5BS	5ACLA	4CS	2BS		
17:00-18:00	5CS	5CLIN	2CS	3AS		
18:00-19:00	5ESA	5DLIN	4DSA	3ACLA		
19:00-20:00	5DSA	4ACLA	3DSA	2ACLA		

Il Collegio dei docenti è convocato giovedì 16 giugno 2022 alle ore 9:00.

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.

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





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 / tpis024002@pec.istruzione.it / web: www.liceomazara.edu.it

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

- caricare sul sito web, in area riservata e in formato elettronico, i programmi effettivamente svolti firmati in originale da n.2 studenti e le relazioni finali 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, 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.

I docenti delle classi quarte dovranno:

- compilare, per ciascuno studente, 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. 65, del 14 marzo 2022);
- 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:

- 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





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 / tpis024002@pec.istruzione.it / web: www.liceomazara.edu.it

- 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 consegnare la stessa relazione in formato digitale attraverso l'apposito modulo predisposto in area riservata sul sito; una copia della stessa relazione dovrà essere inviata, via email, alla segreteria della scuola.
- 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.
- 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:





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 / tpis024002@pec.istruzione.it / web: www.liceomazara.edu.it

- 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 e mediante affissione all'albo dell'Istituto, il 16 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 15 giugno 2022, una relazione finale sull'attività svolta e sulle ore effettivamente prestate. **Il modello per la relazione sarà disponibile in area riservata**. Una copia dovrà essere inviata alla Funzione Strumentale Area 1 per il monitoraggio delle attività.

Tutti i docenti entro il 30 giugno devono presentare la domanda per l'attribuzione del bonus con la relativa documentazione.

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 22 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 2022; 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 15 giugno 2022. 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.

Esame di Stato (O.M. n. 65, del 14 marzo 2022).

Primi impegni:

Riunione plenaria: 20 giugno 2022, ore 8.30;

Prima prova scritta: 22 giugno, dalle ore 8.30 (durata sei ore);

Seconda prova scritta: 23 giugno.

Il collegio dei Docenti, per l'approvazione del PAI per l'A.S. 2022/23, è convocato il 30 giugno alle ore 17.30.





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 / tpis024002@pec.istruzione.it / web: www.liceomazara.edu.it

Convocazione Comitato di valutazione

- Il Comitato di valutazione (sola componenti docenti-tutor) è convocato in presenza per la valutazione docenti neo-assunti il 4 luglio 2022 alle ore 16.00.
- I docenti neoassunti e i tutor invieranno presso la segreteria docenti entro giorno 10 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;

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*

