

 <p>CERT. N. 50 100 14484-Rev 004</p> <p>Conduzione del Mezzo Navale</p> 	 <p>MINISTERO DELL'ISTRUZIONE Istituto Istruzione Superiore Statale "Mazzone" Uffici Amm.vi e Dirigenza Via F. Cilea s.n.c. - 89047 Roccella Jonica (R.C.) C. M. : RCIS03800B - Tel. 0964048025 - 0964048022 C.F. : 90034720806 - Codice Univoco Ufficio:UFQDK8 Liceo Scientifico - Via F. Cilea s.n.c. -ITI Maiorana - Via E. Fermi s.n.c. - 89047 Roccella Jonica e-mail: rcis03800b@istruzione.it - pec:rcis03800b@pec.istruzione.it - sito web: www.iismazzone.edu.it</p>	
---	---	---

Prot. n. e data (vedi segnatura informatica)

Circolare n.199

Ai Docenti

Al Sito Web

OGGETTO: ADEMPIMENTI FINALI E CALENDARIO SCRUTINI FINALI A.S. 2021-2022

Con riferimento al calendario scolastico regionale, si precisa che le attività didattiche avranno termine giovedì 9 **giugno 2022** (compreso).

Dal 6 al 16 giugno sono previste le sotto riportate riunioni di consigli di classe e di collegio dei docenti:

1. Consigli delle classi quinte, con ordine del giorno:

Lavori preparatori allo scrutinio delle classi quinte (esame della situazione didattico –disciplinare, calcolo crediti nel rispetto della tabella ministeriale, secondo la media ottenuta e i criteri come definiti secondo l'Allegato A (art. 15 del d.lgs. 62/2017) e l'Allegato C dell'O.M. 65_2022 del 14/03/2022 (tabella 1 - **Conversione del credito scolastico complessivo**) - verifica della documentazione relativa ad eventuali crediti formativi). Presiederanno i lavori preparatori i coordinatori di classe quinte.

LUNEDI' 6 GIUGNO

14,00 – 15,00	V A/E	V A/M	3 PD EI	V A
15,00 – 16,00	V B/E		3 PD Moda	V C
16,00 – 17,00	V A/T			
17,00 – 18,00	V A/C			

2. Calendario Scrutini finali:

Ordine del giorno:

1. Operazioni di scrutinio finale;

Data	Classe	Ora
Giovedì 9 giugno 2022	V A/T	14,00 – 15,00
	V A/C	15,00 – 16,00
	V A/E	16,00 – 17,00
	V B/E	17,00 – 18,00
	V A/M	18,00 – 19,00

Venerdì 10 giugno 2022	3 PD Moda	8,00 – 9,00
	3 PD EI	9,00 – 10,00
	V A	10,00 – 11,00
	V C	11,00 – 12,00
	IV A	12,00 – 13,00
	IV C	14,00 – 15,00
	II D	15,00 – 16,00
	I D	16,00 – 17,00
	I A Ling	17,00 - 18,00
	II A Ling	18,00 - 19,00

Sabato 11 giugno 2022	I BI	8,00 – 9,00
	II BI	9,00 – 10,00
	I A	10,00 – 11,00
	II A	11,00 – 12,00
	III A	12,00 – 13,00
	I C	14,00 – 15,00
	II C	15,00 – 16,00
	III C	16,00 – 17,00

Lunedì 13 giugno 2022	IV AC	8,00 – 9,00
	III AC	9,00 – 10,00
	II AC	10,00 – 11,00
	IV AE	11,00 – 12,00
	III AE	12,00 – 13,00
	II AE	14,00 – 15,00
	I AE	15,00 – 16,00
	III BT	16,00 - 17,00
	II BT	17,00 – 18,00
	I BT	18,00 – 19,00

Martedì 14 giugno 2022	IV AT	8,00 – 9,00
	III AT	9,00 – 10,00
	II AT	10,00 – 11,00
	I AT	11,00 – 12,00
	IV AM	12,00 – 13,00
	III AM	14,00 – 15,00
	II AM	15,00 – 16,00
	I AM	16,00 – 17,00

Mercoledì 15 giugno 2022	I AI	8,00 – 9,00
	II AI	9,00 – 10,00
	III AI	10,00 – 11,00
	IV AI	11,00 – 12,00
	1 PD	12,00 – 13,00
	2 PD EL	14,00 – 15,00
	2 PD Moda	15,00 – 16,00

I docenti sono invitati a prendere attenta visione del calendario degli scrutini finali ed a rispettare scrupolosamente gli orari delle convocazioni, garantendo, fatti salvi gli scrutini della prima ora, la propria disponibilità trenta minuti prima dell'orario previsto per consentire eventuali anticipi.

Le riunioni si effettueranno in presenza presso i rispettivi istituti e secondo il calendario di cui sopra.

Mercoledì 15 giugno 2022	16,00	Comitato di valutazione
--------------------------	-------	-------------------------

Giovedì 16 giugno 2022	9,00	Collegio dei docenti
------------------------	------	----------------------

3. Collegio dei docenti

Il Collegio dei Docenti è convocato per giovedì 16 giugno 2022 alle ore 9.00 su piattaforma Microsoft teams per procedere alla trattazione del seguente Ordine del Giorno:

1. approvazione verbale seduta precedente;
2. verifica attività svolta e autovalutazione;
3. esiti finali;
4. validazione programmazione (indirizzo trasporti e logistica)
5. approvazione PAI
6. relazioni dei docenti Funzioni Strumentali e di tutti i docenti assegnatari di incarico (coordinatori di indirizzo, dipartimenti, ecc.);
7. corsi di recupero destinati agli alunni con carenze - Definizione delle attività- calendario esami recupero debiti

ADEMPIMENTI FINALI

Prima degli scrutini e al fine di facilitare le operazioni di scrutinio finale, **i docenti** avranno cura di consegnare al coordinatore i seguenti documenti:

- **relazione Finale firmata dal docente (da consegnare al docente coordinatore una settimana prima della data stabilita per lo scrutinio);**
- **programma effettivamente svolto** durante l'anno scolastico con la descrizione analitica degli argomenti trattati, **firmato dal docente e da tre alunni;**
- per gli alunni di tutte le classi (tranne per le classi 5[^]) con presenza di carenze, il singolo docente dovrà inserire nella sezione voti proposti, entro il giorno antecedente gli scrutini, un giudizio motivando impegno, partecipazione e carenze/difficoltà riscontrate.
- i coordinatori avranno cura di controllare il calcolo delle assenze decurtando le giustificazioni presentate.

I registri elettronici personali dovranno essere compilati in modo completo ed analitico in tutte le parti entro il 9 giugno 2022

La proposta di voto, espressa in decimi, dovrà scaturire, per ciascuna disciplina, dal numero di verifiche scritte, grafiche, pratiche e orali, dall'impegno dimostrato, dalla partecipazione, dalla frequenza e di tutte le attività in presenza e a distanza.

I docenti ITP dell'ITI Maiorana individuati ai sensi dell'art. 5 della Legge 124/1999 ("Disposizioni urgenti in materia di personale scolastico") e della C.M. n. 28/2000 ("Disposizioni urgenti applicative della Legge n. 124/1999 relativa ai docenti tecnico pratici"), partecipano a pieno titolo al Consiglio di classe e votano autonomamente, anche se il Consiglio di classe assegna un voto unico alla disciplina da loro impartita insieme al docente di teoria.

I docenti di tutte le classi dovranno caricare i voti proposti (voto intero), nell'apposita area del registro elettronico **entro le ore 13.00 di giovedì 9 giugno 2022 per le classi quinte**, mentre per **le altre classi entro le 8.00 di venerdì 10 giugno 2022**.

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

Sulla base delle valutazioni di ogni singolo insegnante, il Consiglio di Classe propone un voto globale sul comportamento.

I docenti tutor PCTO consegneranno tutta la documentazione necessaria al coordinatore di classe al fine di procedere con la valutazione dell'attività svolta.

I coordinatori di Educazione Civica sono tenuti a raccogliere le proposte di voto dei docenti delle discipline interessate e proporre un voto unico al Consiglio di classe

Al termine delle operazioni di scrutinio, **il coordinatore** dovrà consegnare la seguente documentazione in segreteria in una apposita cartella digitale (denominata- scrutinio finale classe XX a.s. 2021-2022). Si riportano di seguito i documenti che devono essere prodotti da ciascun Consiglio di classe:

1. verbale degli scrutini firmato(copia del verbale cartacea firmato da inserire nel registro dei verbali della classe);
2. tabellone per la pubblicazione degli esiti contenente i voti degli alunni promossi alla classe successiva e la dicitura "Non Promosso" (senza voti);
3. tabellone con i voti e le assenze di tutti gli studenti (le presenze vanno conteggiate fino all'ultimo giorno di attività in presenza- 09/06/2022);
4. modello Piano di Apprendimento Individualizzato e/o Piano di integrazione degli apprendimenti per la comunicazione alla famiglia degli alunni promossi con carenze;
5. certificazione delle competenze per gli alunni che hanno frequentato la classe seconda e sono stati ammessi alla classe terza, predisposta in sede di consiglio con il contributo di tutti i docenti. Detta certificazione verrà stampata dalla segreteria alunni sulla base dei dati predisposti dal Consiglio di Classe;
6. prospetto attribuzione credito scolastico debitamente compilato.

Per le classi terze, quarte verrà assegnato a ciascun allievo il credito scolastico, nel rispetto della tabella ministeriale, secondo la media ottenuta e i criteri come definiti secondo l'Allegato A (art. 15 del d.lgs. 62/2017).

Il Consiglio di Classe conclude la propria attività con il completamento di tutte le operazioni sopra indicate e dopo aver compilato le comunicazioni da trasmettere ai genitori degli alunni.

N.B. I coordinatori avranno cura di verificare la completezza dei registri dei verbali.

PUBBLICAZIONE RISULTATI

I risultati finali saranno affissi all'Albo dell'Istituzione scolastica oppure pubblicati all'Albo on-line secondo il seguente calendario:

- **Pubblicazione esiti di tutte le classe 18 giugno 2022**

CLASSE QUINTA

Entro il 16 giugno, i Coordinatori delle classi Quinte verificheranno, con il personale dell'Ufficio Alunni, 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 degli stessi al fine dello svolgimento del colloquio;
2. la copia dei verbali delle operazioni relative all'attribuzione e alla motivazione del credito scolastico;
3. il documento del consiglio di classe;
4. il documento del consiglio di classe nella parte relativa ai candidati con disabilità, in particolare individuando gli studenti con disabilità che sostengono l'esame con le prove differenziate ai sensi dell'articolo 20, comma 5 del Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 62
5. l'eventuale documentazione relativa ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA), individuando gli studenti che sostengono l'esame con prove differenziate ai sensi dell'articolo 20, comma 13 del Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 62;
6. il tabellone che riporta per ogni singolo allievo il credito scolastico assegnatogli;
7. le schede personali dei candidati comprensive dei giudizi di ammissione per ogni singolo candidato (aggiornare i crediti scolastici degli ultimi tre anni);
8. scheda di PCTO scuola e territorio;
9. il fascicolo studente con busta riservata per casi particolari;
10. i modelli di certificati relativi al giorno di partecipazione agli esami del candidato, da compilare a cura della Commissione e da rilasciare a coloro i quali ne facciano eventualmente richiesta;
11. le chiavi delle porte di accesso ai locali adibiti ad ufficio della Commissione e degli armadi messi a disposizione della stessa;
12. il materiale di cancelleria necessario per gli adempimenti di competenza della Commissione (Scatola con materiale di cancelleria: penne, chiavi, matite, gomme, ceralacca, scotch, carta e spago, foglio protocollo a righe e quadretti timbrati, forbici, spillatrici, carta per la stampante);
13. esclusivamente nel caso in cui, come previsto di norma, non sia stato possibile utilizzare la "Commissione web": il prospetto da affiggere all'albo al fine di dare comunicazione dell'esito delle prove scritte;
14. il 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);
15. il registro (in duplice copia) degli esami;
16. PC portatile con stampante e con software commissione web preinstallato e predisposto per la commissione;
17. Sul desktop sarà caricata una copia dell'Ordinanza Ministeriale n. 53 del 3-3-2021.

Con riferimento al PCTO, i docenti coinvolti prepareranno una relazione. Il coordinatore di classe, sulla base di dette relazioni, preparerà la relazione finale da allegare alla documentazione delle quinte classi.

Si raccomanda la massima puntualità e l'osservanza di quanto previsto dalla presente circolare.

Nel caso di eventuali variazioni delle attuali norme relative all'emergenza Covid-19, gli adempimenti indicati subiranno le dovute modifiche e/o integrazioni.

PCTO

Entro il 10 giugno 2022 i Docenti Tutors PCTO delle classi terze, quarte e quinte dovranno compilare e consegnare la Relazione finale e il Prospetto annuale delle ore svolte (una copia al coordinatore di classe e una copia in segreteria).

Nel prospetto riepilogativo annuale delle ore effettuate da ogni singolo allievo si dovrà distinguere tra "ore in aula" (comprensive delle attività di orientamento e formazione) e "ore in azienda". Gli alunni delle classi quinte dovranno stilare una breve relazione o preparare un elaborato multimediale sulle esperienze PCTO (maturate nell'arco del triennio) da presentare alla Commissione d'Esame il giorno del colloquio.

I docenti Tutors delle classi quinte avranno cura di predisporre il prospetto riepilogativo delle ore effettuate da ogni singolo allievo nel corso dell'intero triennio (specificare il monte ore totale), nonché la scheda della Certificazione finale delle competenze, la quale dovrà essere acquisita agli atti prima degli scrutini finali.

DOCENTI ASSEGNATARI DI INCARICHI

Tutti i docenti assegnatari dei seguenti incarichi (FS, Coordinatori di dipartimento e PCTO; coordinatori di indirizzo, responsabili/referenti, tutor PCTO, coordinatori di classe, commissioni ecc.) dovranno consegnare in segreteria via email **entro il 18 giugno 2022** le relazioni relative ad ogni incarico ricevuto oltre che i report finali dei progetti ed ogni

relativa documentazione (registri di presenza, dati di monitoraggio e verifica, ecc.), con il consuntivo delle ore di partecipazione ai lavori da parte dei docenti e dell'eventuale personale A.T.A.

I coordinatori PCTO, insieme ai docenti tutors avranno cura di completare le aree della piattaforma PCTO e di raccogliere tutta la documentazione dei tutors scolastici.

Nelle relazioni dovranno essere esplicitate le modalità di svolgimento dell'incarico attribuito; le iniziative assunte e le azioni promosse; la tipologia e il grado di collaborazione offerta al Dirigente scolastico, ai Docenti, al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e al Personale A.T.A.; la ricaduta sull'organizzazione scolastica e sul servizio agli utenti e al territorio; la congruenza tra risultati attesi e risultati ottenuti.

Solo dopo della consegna della summenzionata documentazione e previo accreditamento dei finanziamenti, saranno corrisposti al termine dell'anno scolastico i compensi previsti in sede di Contrattazione d'Istituto.

DOCENTI NEOIMMESSI

Facendo riferimento alla normativa vigente e in particolare al DM 850/15, si definisce quanto richiesto per la conclusione dell'anno di prova.

Terminate le attività di formazione previste, in presenza e on line, il **docente in anno di prova e formazione dovrà produrre il dossier finale in formato pdf e in cartaceo.**

Il citato **dossier** si compone dei seguenti documenti:

Portfolio del docente:

- Bilancio delle competenze in entrata
- curriculum formativo
- attività didattica e allegati
- bisogni formative futuri
- registro delle attività e relazione finale delle attività peer to peer (comma 2 art. 9 D.M. n. 850 del 2015) (già acquisito)
- Patto per lo sviluppo professionale (già acquisito)

Il **docente tutor** dovrà presentare una relazione al Comitato contenente le *“risultanze emergenti dall'istruttoria compiuta in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neoassunto”* (comma 3, art. 13 D.M. n. 850). La relazione d'istruttoria dovrà contenere elementi sull'intero percorso formativo svolto dal docente neoassunto sotto la supervisione del tutor (tutti i momenti di osservazione peer to peer ecc.).

La relazione dovrà tenere conto:

- dei momenti di progettazione e sperimentazione reciproche effettuati in classe;
- delle modalità di verifica e di valutazione adottate;
- della gestione e del clima della classe durante le osservazioni;
- delle competenze culturali e disciplinari, metodologiche e didattiche, organizzative, relazionali e gestionali dimostrate dal docente neoassunto durante l'anno di prova;
- delle strategie inclusive poste in essere per gli alunni con bisogni educativi speciali e per lo sviluppo delle eccellenze;
- della partecipazione attiva alla vita della scuola sia nelle attività formative sia collegiali.

Tutta la documentazione dovrà essere consegnata **entro le ore 13 di sabato 5 giugno 2022** presso l'Ufficio di segreteria

I format da utilizzare sono reperibili nell'Area docenti del sito web d'Istituto, alla voce “Anno di formazione docenti neo assunti” e/o nella piattaforma INDIRE.

Il **Comitato di Valutazione**, composto ai sensi del comma 129 punto 4 della legge 107/2015 (con la sola presenza del Dirigente Scolastico, dei docenti del Comitato e del Tutor), e il **docente neoassunto** in ruolo sono convocati **giovedì 16 giugno p.v. a partire dalle ore 14.00** presso la sede centrale con il seguente o.d.g.:

1. Colloquio;
2. Valutazione finale e verbalizzazione della stessa.

Nel prospetto sottostante in elenco i docenti neoimmessi e i rispettivi tutor convocati:

C.C.	DOCENTE	TUTOR
A026	CAVALLO MATTIA	MITTICA ORIANA
A027	ROMEO MARCO	VELONA' PIETRO
A044	SCIALLIS PIERPAOLO	PANNUTO GIOVANNI
A040	VITALE LUIGI ROCCO	CELOTTI TERESA
A042	MAMMOLITI ROBERTO	PANNUTO GIOVANNI
SOSTEGNO	LUCI STEFANIA	CHIERA CLAUDIO
B024	PARROTTA SALVATORE	CHIERA CLAUDIO
A048	IERSASI RAFFAELE ANTONIO	ANGIO' MATTEO
A048	SOTIRA DANIELE	ANGIO' MATTEO
RELIGIONE	COMMIS CONCETTA	FALCONE ADELE
RELIGIONE	PRESTIA WILMA	BUCCHINO PATRIZIA

Si ringrazia sin d'ora tutto il personale docente per la fattiva collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Rosita Fiorenza
firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3, comma 2, D.Lgs n.39/93