

 <p>CERT. N. 50 100 14484-Rev 004</p> <p>Conduzione del Mezzo Navale</p> 	 <p>MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO 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 segnature informatica)

Circolare n.272

Docenti
Sito Web

OGGETTO: ADEMPIMENTI FINALI E CALENDARIO SCRUTINI FINALI A.S. 2022-2023

Con riferimento al calendario scolastico regionale, si precisa che le attività didattiche avranno termine sabato **10 giugno 2023** (compreso).

Dal 8 al 15 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'O.M. n. 45 del 09 Marzo 2023 art.11 - verifica della documentazione relativa ad eventuali crediti formativi).

Presiederanno i lavori preparatori i coordinatori di classe quinte

Giovedì 8 GIUGNO

ORARIO	CLASSE	
13.30 -14.00	3 PD EI	
14.00 -14 .30	3 PD Moda	
14.30 – 15.15	V AI	V AT
15.15 – 16.00	V AM	V AC
16.00 – 16.45	V AE	V A
16.45 – 17.30		V C

2. Calendario Scrutini finali:

Ordine del giorno:

- Operazioni di scrutinio finale;
- Validazione della programmazione (solo per il triennio dell'indirizzo Trasporti e logistica)

DATA	RIUNIONE	ORARIO	CLASSE
Sabato 10 giugno	Scrutinio	14.00/15.00 15.00/16.00 16.00/17.00 17.00/18.00 18.00/19.00	VAT VACH VAE 3 PD EL 3 PD MODA
Lunedì 12 giugno	Scrutinio	8.00/9.00 9.00/10.00 10.00/11.00 11.00/12.00 12.00/13.00 14.00/15.00 15.00/16.00 16.00/17.00 17.00/18.00 18.00/19.00 19.00/20.00	V C V A V AM V AI IV AI III AI II AI IAI III BI II BI I BI
Martedì 13 giugno	Scrutinio	8.00/9.00 9.00/10.00 10.00/11.00 11.00/12.00 12.00/13.00 14.00/15.00 15.00/16.00 16.00/17.00 17.00/18.00 18.00/19.00 19.00/20.00	IV AT III AT II AT I A T IV BT III BT II BT - CH I AEL - CH IV AEL III AEL II AEL
Mercoledì 14 giugno	Scrutinio	8.00/9.00 9.00/10.00 10.00/11.00 11.00/12.00 12.00/13.00 14.00/15.00 15.00/16.00 16.00/17.00 17.00/18.00 18.00/19.00 19.00/20.00	IV AM III AM II AM I AM I BM IV A III A II A I A IV C III C
Giovedì 15 giugno	Scrutinio	8.00/9.00 9.00/10.00 10.00/11.00 11.00/12.00 12.00/13.00 13.30/14.15 14.15/15.00	II C I C ID – 1A/Ling 2 D – 2A/Ling 3 D – 3A/Ling 2°PD/moda 2°PD/elett

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.

3. Collegio dei docenti

Il Collegio dei Docenti è convocato per giovedì 15 giugno 2023 alle ore 16.00 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^a) 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 10 giugno 2023.

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 sabato 10 giugno 2023 per le classi quinte**, mentre per **le altre classi entro le ore 8.00 di lunedì 12 giugno 2023.**

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

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 10/06/2023);
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 17 giugno 2023

➤ CLASSE QUINTA

Entro il 17 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. 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);
 12. 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;
 13. 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);
 14. il registro (in duplice copia) degli esami;
 15. PC portatile con stampante e con software commissione web preinstallato e predisposto per la commissione;
- 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.

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 19 giugno 2023** 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 la consegna della summenzionata documentazione e previo accredito 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 lunedì 5 giugno 2023 presso l'Ufficio di segreteria
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 **martedì 30 giugno p.v. a partire dalle ore 15.00** presso la sede centrale con il seguente o.d.g.:

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

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.Lvo39/93*