



POLO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
PIERSANTI MATTARELLA
CASTELLAMARE DEL GOLFO - ALCAMO



ComInt 389

Ai docenti del Polo Statale I.S.S. "P. Mattarella"
Alla D.S.G.A. del Polo Statale I.S.S. "P. Mattarella"
All'Ufficio ALUNNI
All'Ufficio PERSONALE
Sito WEB

Oggetto: Adempimenti e scrutini finali a.s. 2021-2022
Adempimenti scrutini indirizzo professionale
Variatione orario di convocazione Collegio Docenti

Si comunica alle SS.LL. che tutte le operazioni connesse agli esami, agli scrutini e agli altri adempimenti di fine anno scolastico, si svolgeranno come segue:

TERMINE DELLE LEZIONI Corso Diurno: 10 giugno 2022 ore 12,20

TERMINE DELLE LEZIONI Corso Serale: 10 giugno 2022 ore 20,00

CONSIGLI DI CLASSE (scrutini finali) in Presenza secondo prospetto allegato

Si ricorda che le procedure per la compilazione delle schede sono le medesime del primo quadrimestre.
Viene fissato improrogabilmente l'inserimento dei dati nel sistema registro on-line Argo entro 24 ore dalla data di effettuazione dello scrutinio.
Si ricorda alle SS.LL. che in sede di valutazione verranno tenuti in considerazione ESCLUSIVAMENTE i dati inseriti nel registro elettronico ARGO.

In sede di scrutinio dovranno essere compilati:

1. il verbale del Consiglio di classe (duplice copia) firmato dal Segretario e dal Presidente (*una copia va alla segreteria e una copia nel registro dei verbali*);
2. il quadro da esporre (duplice copia) (*una copia va alla segreteria e una copia nel registro dei verbali*) firmato da tutti i docenti a conclusione dello scrutinio;
3. giudizi di ammissione per gli alunni delle classi quinte;
4. compilazione schede per comunicazioni ai genitori per la non ammissione/sospensione del giudizio.
5. I docenti del potenziamento avranno cura di fornire al docente coordinatore della classe gli elementi di valutazione, per le classi dove hanno svolto attività di compresenza e/o recupero-potenziamento;
6. Per l'Educazione Civica il docente Coordinatore dell'insegnamento formula la proposta di voto, espressa in decimi ai sensi della normativa vigente, da inserire nel documento di valutazione, acquisendo elementi conoscitivi dai docenti del team o del Consiglio di Classe cui è affidato l'insegnamento dell'Educazione civica. L'esito delle prove di verifica finali di Educazione civica concorrerà, insieme a tutti gli altri elementi valutativi acquisiti dal Coordinatore dell'E.c., alla formulazione della proposta di voto.

La valutazione è collegiale e avverrà sulla base della rubrica di valutazione adottata dal Collegio Docenti ed in coerenza con le indicazioni contenute nel PTOF.

Ai fini della valutazione, si ricorda che il voto di Educazione Civica concorre all'ammissione alla classe successiva. Con Nota Ministeriale del 06.05.2021 del MIUR è stato precisato che nel caso in cui il voto di profitto dell'insegnamento trasversale di Educazione civica **sia inferiore ai sei decimi**, opera, in analogia alle altre discipline, l'istituto della sospensione del giudizio di cui all'articolo 4, comma 6 del d.P.R. n. 122 del 2009. L'accertamento del recupero delle carenze formative relativo all'Educazione civica è affidato, collegialmente, a tutti i docenti che hanno impartito l'insegnamento nella classe, secondo il progetto d'Istituto.

7. L'attribuzione del credito scolastico nelle classi 3^a-4^a-5^a deve essere adeguatamente riportata nell'apposita tabella riassuntiva predisposta. Per lo scrutinio delle classi quinte il Consiglio di Classe avrà cura di attribuire il credito totale, di ogni singolo alunno, utilizzando la tabella di conversione di cui all'allegato C dell'O.M. 65 del 14 marzo 2022.
8. I Coordinatori del secondo Biennio e del Quinto Anno prenderanno in esame le certificazioni prodotte dagli studenti per l'attribuzione del credito e controlleranno il Curriculum dello Studente, sul portale Ministeriale predisposto (Quinte Classi), al fine di verificarne la validità e la veridicità.
9. Per gli studenti non ammessi al successivo anno scolastico, la comunicazione deve essere effettuata telefonicamente dal coordinatore di classe prima della data di pubblicazione degli esiti dello scrutinio;
10. Sul tabellone da affiggere all'albo, dovrà essere riportata unicamente l'indicazione "**non ammesso alla classe successiva**" (**senza indicazione di voti**) per le classi prime, seconde, terze e quarte;
11. Si ricorda ai tutor di PCTO ex ASL di consegnare al coordinatore di classe la relazione in itinere e/o finale dell'attività svolta durante l'a.s. 2021/22 ai fini di valutarne la ricaduta sulle discipline coinvolte.

Sarà cura dei coordinatori recarsi in segreteria alunni, il giorno prima dello scrutinio, per controllare dettagliatamente e ritirare la documentazione necessaria per lo scrutinio.

ENTRO IL 16 giugno 2022, dovranno essere consegnati e/o trasmessi

1. Relazione Finale e File Contenuti disciplinari/programma svolto trasmessi secondo la seguente procedura:

- ogni docente stilerà due documenti distinti, uno per la relazione finale e l'altro per i contenuti/programma svolto;

- i documenti saranno nominati nel modo seguente: **classe e indirizzo-disciplina-docente-relazione finale_2022/programma_svolto_2022** (es. 4H turismo-storia- Mario Rossi- relazione finale_2022; 4h turismo-storia-Mario Rossi-programmasvolto_2022);

- entrambi i documenti saranno inviati al **COORDINATORE DI CLASSE**;

- IL COORDINATORE raccoglierà i file in due cartelle distinte, che accoglieranno rispettivamente le relazioni e i programmi svolti; le zipperà e le consegnerà al seguente indirizzo:

area2servizidocenti@mattarelladolci.edu.it

– I docenti avranno cura di consegnare alla Dirigente Scolastica, prima delle operazioni di scrutinio, le copie cartacee debitamente firmate di entrambi i documenti.

– Ogni singolo docente, inoltre, dovrà inserire il programma svolto nella bacheca on line del registro di classe di ogni classe in cui ha svolto l'attività di insegnamento, al fine di condividere con alunni e genitori la programmazione relativa all'a.s. 2021/2022.

Entro il 16 giugno 2022, dovranno essere consegnati e/o trasmessi

1. Relazione finale degli insegnanti di sostegno (**1 copia cartacea segreteria alunni**);
2. Relazione finale Funzioni Strumentali da inviare a tpis008004@mattarelladolci.edu.it e presentare copia cartacea firmata in presidenza;
3. Relazione finale Commissioni Permanenti **inviare file a tpis008004@mattarelladolci.edu.it e presentare copia cartacea firmata in presidenza**;
4. Relazione PCTO ex ASL in itinere a cura dei tutor interni copia cartacea utile per i pagamenti **inviare file a tpis008004@mattarelladolci.edu.it e presentare copia cartacea firmata in presidenza**;
5. Documentazione per attività extracurricolari ed incarichi e Rendicontazione attività del PTOF (da scaricare dal sito dell'istituto www.mattarelladolci.edu.it sezione modulistica) **inviare file a tpis008004@mattarelladolci.edu.it e presentare copia cartacea firmata in presidenza**;
6. **Documentazione finale dei docenti di Potenziamento (secondo i format trasmessi con comint 79 Piano di Potenziamento – con assegnazione degli incarichi e le fase attività da svolgere per l'a.s. 2021/2022) con attività svolte ed elenco degli alunni partecipanti, da consegnare alla Dirigente Scolastica;**

7. Richiesta ferie da inviare a tpis008004@istruzione.it e/o consegnare all'ufficio personale entro il 30 giugno (si ricorda che le ferie saranno fruibili a partire dal primo luglio 2022 e che non saranno concesse ferie nella settimana dal 25 al 29 luglio 2022 per l'espletamento della sessione degli esami di recupero debiti).

La data da apporre su tutti i documenti di valutazione è quella della convocazione del proprio consiglio di classe.

I consigli delle classi seconde al termine delle operazioni di scrutinio finale, per ogni studente che abbia assolto l'obbligo di istruzione della durata di 10 anni, dovranno ai sensi del D.M. n. 9 del 27 gennaio 2010, compilare **il modello di certificazione, presente sul registro Argo, riportante l'attribuzione dei livelli raggiunti, da individuare in coerenza con la valutazione finale degli apprendimenti espressi ai sensi del D.P.R. n. 122 del 22 giugno 2009 artt. 4, 5 e 8.**

Per gli allievi promossi e per quelli non promossi la certificazione delle competenze andrà fatta a giugno; per gli allievi con debito formativo, la certificazione delle competenze sarà rinviata nella sessione estiva degli scrutini, dopo la partecipazione alle attività di recupero finalizzate al raggiungimento delle **competenze previste**. Appare necessario sottolineare che **per gli allievi promossi** a giugno con tutte sufficienze (senza nessuna insufficienza), la competenza per ciascuno dei 4 assi previsti (asse dei linguaggi, asse matematico, asse scientifico- tecnologico e asse storico-sociale) **non potrà mai essere "non raggiunta"** atteso che l'allievo, al termine dello scrutinio, risulterà ammesso alla classe successiva. Ciò vale anche per gli alunni che dopo lo scrutinio della sessione estiva avranno recuperato.

La certificazione delle competenze per gli alunni che hanno frequentato la classe seconda e sono stati ammessi alla classe terza deve essere predisposta in sede di consiglio, con il contributo di tutti i docenti. Detta certificazione verrà stampata dalla segreteria didattica sulla base dei dati predisposti dal Consiglio di Classe, ed inserita nel fascicolo personale dell'alunno.

I coordinatori delle classi quinte sono invitati altresì a visionare, per un ulteriore controllo, il documento del 15 maggio e relativi allegati depositati presso segreteri alunni.

Scrutinio delle classi ad indirizzo professionale

Indicazioni per gli scrutini e la gestione del PFI nel Professionale.

Pur vigendo il DPR 122/2009 vi è la necessità di adattamento al nuovo riordino dei professionali e alla personalizzazione dei percorsi come da D.Lgs. 61/2017 e dal successivo Regolamento.

I Consigli di Classe in fase di scrutinio adotteranno la seguente metodologia.

1. VALUTAZIONE INTERMEDIA CLASSE PRIMA

Il consiglio di classe valuta gli apprendimenti disciplinari sulla base delle proposte di voto dei docenti titolari, le competenze maturate, la motivazione e le attitudini.

In esito a tale valutazione sono possibili i seguenti casi:

- a) lo studente ha riportato una valutazione positiva in tutte le discipline, ha maturato le competenze previste e il P.F.I. non necessita di adeguamenti. Lo studente è ammesso alla classe seconda e il P.F.I. è confermato;

b) lo studente ha riportato valutazione positiva in tutte le discipline, ha maturato le competenze previste, ma il P.F.I. necessita di adeguamenti (ad esempio in previsione di un cambio di indirizzo, della volontà di conseguire anche la qualifica IeFP maturando crediti con lo strumento della personalizzazione, ecc...); lo studente è ammesso alla classe successiva. Il P.F.I. potrà essere modificato anche all'inizio dell'anno scolastico successivo;

c) Lo studente ha riportato una valutazione negativa in una o più discipline e/o non ha maturato tutte le competenze previste. Il CdC, eventualmente adottando la procedura di sospensione del giudizio prevista dal d.P.R. 122/09, ammette lo studente all'anno scolastico successivo e modifica il P.F.I. prevedendo una o più attività finalizzate al proficuo proseguimento della carriera scolastica, fra cui:

- i. partecipazione nell'anno scolastico successivo ad attività didattiche mirate al recupero delle carenze riscontrate (es. frequenza di attività didattiche nelle classi del primo anno e/o in gruppi omogenei);
- ii. partecipazione ad attività didattiche aggiuntive nei mesi estivi e accertamento alla fine del percorso;

Ove ne ricorrano le condizioni il Consiglio di Classe adotterà i necessari ulteriori adattamenti del P.F.I. (cfr. punto b).

d) Lo studente ha riportato valutazioni negative e deficit nelle competenze attese tali da non poter ipotizzare il pieno raggiungimento degli obiettivi di apprendimento al termine del secondo anno, neanche a seguito degli adattamenti del P.F.I. di cui al punto c) e/o di un miglioramento dell'impegno, della motivazione e dell'efficacia del processo di apprendimento. In tal caso lo studente è non ammesso alla classe successiva e il P.F.I. è rimodulato, prorogandolo di un anno. Nel P.F.I. saranno previste le opportune attività per l'eventuale ri-orientamento e la valorizzazione delle competenze comunque maturate.

Quindi, la non ammissione alla classe seconda potrebbe essere deliberata nel caso previsto dallo schema precedente (lettera d), da considerare residuale.

Negli altri casi, il Consiglio di Classe (adottando eventualmente la procedura di sospensione del giudizio) può ammettere alla classe successiva deliberando in modo puntuale gli adattamenti al PFI e le misure di personalizzazione e recupero da attuare. Parte del recupero potrà essere accertata nella sessione estiva di luglio e documentata nel primo consiglio di classe dell'as successivo.

2. FORM DI STESURA DEL PFI

Il presente PFI viene redatto dal consiglio di classe al termine della Fase di Valutazione intermedia anche relativamente alle attività di recupero che sono state proposte nel periodo estivo e agli accertamenti che ne sono seguiti.

Pertanto lo studente risulta:

	ammesso alla classe seconda e il P.F.I. è confermato .	
	ammesso alla classe successiva e il P.F.I. potrà essere modificato anche all'inizio dell'anno scolastico successivo.	
	ammesso con revisione del P.F.I. alla classe successiva, prevedendo per tempo una o più attività finalizzate al proficuo proseguimento della carriera scolastica,	tabella con carenze e provvedimenti estratta dal registro elettronico e dal verbale di scrutinio.

	non ammesso all'annualità successiva e il P.F.I. è rimodulato, prorogandolo di un anno.	Nel P.F.I. saranno previste le opportune attività per l'eventuale ri-orientamento e la valorizzazione delle competenze comunque maturate.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. SCRUTINIO FINALE CLASSE SECONDA e SEGUENTI

Valgono le disposizioni previste dal DPR 122/2009, ferma restando la condizione del necessario aggiornamento continuo del PFI per tutte le classi del percorso Professionale. Il coordinatore di classe, con il supporto dei tutor, curerà la revisione del PFI utilizzando i dati documentati nel registro elettronico e nel verbale di scrutinio.

Si raccomanda puntualità nelle consegne e massima cura negli adempimenti.

CALENDARIO SCRUTINI FINALI

Tutti gli scrutini si svolgeranno in presenza nei locali della Sede Centrale di Via Fleming, 19 a Castellammare del Golfo.

DATA	ORARIO	ATTIVITA'
11/06/22	Ore 08,30 - 5^I Ore 09,30 - 5^H Ore 10,30 - 5^B Ore 11,30 - 5^N Ore 12,30 - 5^E Ore 13,30 - 5^L Ore 14,30 - 3^L Ore 15,30 - 3^A	Consigli Classi Scrutini
13/06/22	Ore 08,30 - 1^H Ore 09,30 - 2^H Ore 10,30 - 3^H Ore 11,30 - 4^H Ore 12,30 - 1^I Ore 13,30 - 2^I Ore 14,30 - 3^I Ore 15,30 - 4^I Ore 16,30 - <i>Corso Secondo Livello - Serale</i> Ore 17,30 - 1^A	Consigli Classi Scrutini
14/06/22	Ore 8,30 - 1^E Ore 9,30 - 2^E Ore 10,30 - 3^E Ore 11,30 - 4^E Ore 12,30 - 4^F Ore 13,30 - 2^B Ore 14,30 - 3^B Ore 15,30 - 4^B Ore 16,30 - 4^A Ore 17,30 - 2^A	Consigli di classe Scrutini
15/06/22	Ore 08,30 - 1^N Ore 09,30 - 2^N Ore 10,30 - 3^N	Consigli di classe Scrutini

	Ore 11,30 - 4^N Ore 12,30 - 1^L Ore 13,30 - 2^L Ore 14,30 - 4^L Ore 15,30 - 2^O Ore 16,30 - 3^O Ore 17,30 - 4^O	
16/06/21	Ore 17,00	Collegio dei Docenti o.d.g. Monitoraggio risultati Scrutini Finale Approvazione Piano Annuale Inclusione - <i>Come da specifica circolare di convocazione</i>

Pubblicazione quadri delle ammissioni agli esami di Stato: **13 giugno ore 09,00** nell'albo delle rispettive sedi e sul registro elettronico (Previa comunicazione alle famiglie degli eventuali alunni non ammessi a cura del coordinatore di classe)

Pubblicazione dei risultati finali (tutte le classi): **17 giugno ore 12,00** sul registro elettronico (Previa comunicazione telefonica con fonogramma alle famiglie, degli eventuali alunni non ammessi a cura del coordinatore di classe)

ESAMI DI STATO

Seduta Plenaria: **20 giugno 2022 – ore 8.00**

SEGUIRA' COMINT.

CONSEGNA SCHEDE DEBITO/VALUTAZIONE e non ammissione alle famiglie

Seguirà apposita circolare con calendario dettagliato

ELABORATI SCRITTI

Tutti gli elaborati scritti, opportunamente distinti per classe e materia e regolarmente corretti, valutati e dati in visione agli alunni, dovranno essere consegnati all'ufficio alunni **entro 24 ore dalla data di effettuazione dello scrutinio della classe, avendo cura di firmare l'apposito registro.**

Si precisa che eventuali Elaborati in formato digitale dovranno essere consegnati nell'apposito Repository Istituzionale che sarà, a breve, condiviso con tutti i docenti.

DICHIARAZIONI PERSONALI

Al fine della corresponsione dei compensi per **tutte** le attività aggiuntive di insegnamento e per gli incarichi svolti (incluse le funzioni strumentali, le visite guidate, gli incarichi di responsabile e quant'altro richieda compenso aggiuntivo), i signori docenti sono invitati a consegnare alla scrivente, entro il **30 giugno** la seguente documentazione:

- Dichiarazione delle ore effettivamente svolte in attività extracurricolari (ove richiesta)

Sede centrale: Via Fleming, 19 - 91014 - Castellammare del Golfo (TP) - tel. 0924-31903 - fax 0924-30711
Cod. Mecc.: TPIS008004 C.F. / P. Iva: 02477090811

e-mail: TPIS008004@istruzione.it - TPIS008004@pec.istruzione.it - <http://www.mattarelladolci.gov.it>

- Relazione sull'attività svolta
- Altra documentazione (es. materiali prodotti, foto...)

RICHIESTA DI FERIE E RECAPITO ESTIVO

La richiesta di ferie (inclusi i 4 giorni di festività sopresse) dovrà essere consegnata all'ufficio PERSONALE entro il **30 giugno c.a.**

RICONSEGNA MATERIALI E CHIAVI

Entro venerdì 17 giugno i docenti dovranno consegnare al D.S.G.A. tutti i libri e/o devices e/o materiali presi in prestito o avuti in affidamento e **tutte le chiavi di aule, laboratori** o armadi avute in custodia durante l'anno. Dovranno, altresì, essere consegnate al collaboratore di sede le copie delle chiavi degli armadietti personali (ad esclusione dei docenti a tempo indeterminato).

SI COMUNICA INOLTRE CHE:

COLLEGIO DOCENTI

- Il **Collegio Docenti**, previsto da Piano Annuale delle attività per giorno 16-06-2021 alle ore 10,30 , viene posticipato sempre giorno 16 **alle ore 17,00.**

I punti all'o.d. g. saranno i seguenti:

- Relazioni finali FF.SS e Responsabili Commissioni Permanenti
- Ratifica Esiti scrutini finali;
- Monitoraggio esiti e pianificazione Corsi di recupero;
- Ratifica delibera Pon Piano Estate 2022 Apprendimento e Socialità di cui all'avviso prot. 33956/2022 del 01 giugno 2022;
- Approvazione P.I. (Piano Inclusione);
- Attività Formazione Sicurezza;
- Regolamento alunni per percorsi di studio all'Estero;
- Comunicazioni (Programmazione Festa NeoDiplomati, Consegna Attestati, notifica Regolamenti Vari ecc...)

Si rammenta le **Verifiche di Recupero Debiti** si svolgeranno, così come deliberato dal Collegio dei Docenti, **dal 25 al 29 luglio 2022.**

Si rammenta l'obbligo di tutti i docenti al segreto d'ufficio relativamente agli atti d'ufficio.

Nel ringraziarvi per la collaborazione data in questo anno scolastico, denso di attività e d'impegno, porgo cordiali saluti ed auguro un sereno svolgimento delle attività conclusive.

F.to la Dirigente Scolastica
Prof.ssa Caterina Agueci

*(1) Firma autografa sostitutiva a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3 comma 2 del D.lgs. 39/1993*