



ISTITUTO D' ISTRUZIONE SUPERIORE

“Antonio Maria Jaci”

ad indirizzi AMMINISTRAZIONE, FINANZA e MARKETING – TURISMO - OTTICO e ODONTOTECNICO
– CORSO SERALE

Via C. Battisti n.88 – 98122 Messina – Tel. 0909488006

Cod. fisc. 97135960835 – e-mail meis03700v@istruzione.it – sito web www.jaci.edu.it

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA - "A.M. JACI" -MESSINA
Prot. 0007508 del 07/06/2022
I-1 (Uscita)

Messina, 07/06/2022

Circ N° 302

- ❖ Al Personale docente
- ❖ Al Personale ATA
- ❖ Albo
- ❖ ATTI

OGGETTO: Chiusura anno scolastico, Scrutini finali, Esami di Stato ed adempimenti di fine a.s. 2021/2022

Si comunica che le attività didattiche relative all'anno scolastico 2021/2022 si concluderanno **venerdì 10 giugno 2022**.

Di seguito gli adempimenti da effettuarsi

1. Conversione e attribuzione del Credito scolastico – art. 11, comma 1, O.M. n. 65 del 14/03/2022 (solo classi 5[^]);
2. Scrutini finali a. s. 2021/2022;
3. Certificazione delle competenze (solo classi 2[^]), di cui al D.M. 22/08/2007 n.139 ;
4. Verifica finale PEI e PDP (solo classi con alunni BES);

Si ricorda, infine, che gli scrutini si svolgeranno in presenza, in conformità alla circolare n. 288 del 23/05/2022 e n. 298 del 06/06/2022.

ADEMPIMENTI FINE ANNO SCOLASTICO

In previsione degli scrutini finali di tutte le classi:

I Docenti depositeranno i compiti svolti, eventualmente ancora giacenti nel proprio cassetto personale, in segreteria, avendo cura di compilare l'apposito registro, entro la fine degli scrutini.

1. **I Docenti coordinatori** prenderanno in esame la certificazione prodotta dagli alunni del secondo biennio e del quinto anno per il credito scolastico e controlleranno, coadiuvati da tutti

- i docenti nominati nella commissione d'esame, il *Curriculum dello studente* (5[^] anno), al fine di verificarne la validità e veridicità.
2. **I Docenti** valuteranno ciascun alunno con un voto unico, sulla base dell'attività didattica effettivamente svolta, in presenza e a distanza, utilizzando l'intera scala di valutazione in decimi. Si ricorda che:
 - **I Tabelloni da affiggere all'albo devono contenere solo la dicitura Ammesso/a, Non Ammesso/a, Sospensione del giudizio.**
 - Il tabellone da inserire in allegato al verbale di scrutinio dovrà riportare i voti delle discipline e di comportamento e i punteggi del credito (per le classi del II Biennio e ultimo anno).
 - Nell'area documentale riservata del registro elettronico, ciascun alunno e la famiglia potranno visionare, dopo la pubblicazione degli esiti, i voti riportati in tutte le discipline, il voto in condotta e il credito scolastico.
 3. **I Docenti delle classi SECONDE** compileranno durante lo scrutinio la scheda di "Certificazione delle competenze". Il **Coordinatore di classe**, subito dopo lo scrutinio, inserirà i giudizi relativi alla certificazione delle competenze sul registro elettronico
 4. **I docenti delle classi QUINTE** dovranno dapprima attribuire il credito scolastico per la classe terminale, sommandolo a quello assegnato per le classi terza e quarta, sulla base della tabella (Allegato A) allegata al D.lgs. 62/2017 che è in quarantesimi, e poi convertire il predetto credito in cinquantiesimi, sulla base della tabella 1 di cui all'allegato C all'OM. In pratica, l'attribuzione del credito per le classi quinte avviene in due step:
 - 1) attribuzione del credito in quarantesimi sulla base dell'Allegato A al D.lgs. 62/2017 (a tal fine si somma: credito terzo anno, credito quarto anno e credito attribuito per il quinto anno);
 - 2) conversione in cinquantiesimi, in base alla tabella allegata all'OM, del credito attribuito in quarantesimi.

Per agevolare lo svolgimento delle suddette operazioni è stata predisposta una tabella riassuntiva da compilare in tutte le classi quinte e da inserire nel verbale di scrutinio finale.

5. **I coordinatori depositeranno in segreteria didattica una copia del verbale dello scrutinio** (firmato dal DS e dal Segretario) e **il tabellone dei voti** (firmato da tutto il CDC e dal DS) nel carpettone contenente il Documento del 15 maggio. In caso di ammissione dei candidati esterni, la segreteria didattica inserirà tutta la documentazione relativa all'esito dell'esame preliminare, al credito scolastico conseguito e le domande di ammissione all'esame.
6. I Consigli delle **Classi Quinte formuleranno i giudizi di ammissione** per ciascun candidato e li inseriranno, al momento dello scrutinio, nelle schede personali elettroniche di ciascun alunno.
7. **Il personale dell'Ufficio di Segreteria didattica** conserverà agli Atti le copie cartacee delle relazioni e dei contenuti disciplinari in originale relative al I Biennio e al II Biennio; inoltre, relativamente alle classi quinte, **il personale dell'Ufficio di Segreteria didattica** provvederà a consegnare alle Commissioni d'Esame (art. 16 comma 6, O.M. 65 del 14/03/2022):
 1. Elenco dei candidati e la documentazione relativa al percorso scolastico degli stessi al fine dello svolgimento del colloquio;

2. Le domande di ammissione all'esame dei candidati esterni e la documentazione relativa all'esito dell'esame preliminare e al credito scolastico conseguito (solo per le classi interessate);
 3. Copia verbali delle operazioni di scrutinio finale (art. 11, O.M. 65) relative all'attribuzione e alla motivazione del credito scolastico;
 4. Il documento del Consiglio di Classe (art. 10, O.M. 65);
 5. Il documento del CDC nella parte relativa ai candidati con disabilità ai fini degli adempimenti di cui all'art 24 dell'O.M. n. 65;
 6. Eventuale documentazione relativa ai candidati con DSA ai fini degli adempimenti di cui all'art. 25 dell'O.M. n. 65.
8. A conclusione degli scrutini, i Coordinatori avranno cura di stampare sia il **Verbale (da inserire nell'apposito registro)** sia il **Tabellone finale (in duplice copia, uno da allegare al verbale e uno da consegnare all'ufficio di segreteria didattica per la pubblicazione)**. Entrambi i documenti saranno firmati da tutti i docenti del CDC entro la **conclusione di tutti gli scrutini** ed inseriti nell'apposito Registro dei Verbali di ciascuna classe. Si raccomanda ai Segretari dei Consigli di classe una verbalizzazione attenta e completa, **contestuale alla seduta**; il verbale redatto sarà tempestivamente stampato.
 9. Si rammenta ancora una volta l'obbligo di tutti i docenti **al segreto d'ufficio** relativamente agli atti dello scrutinio.
 10. Al termine delle operazioni di scrutinio di tutte le classi, e comunque **non oltre mercoledì 15 giugno i Docenti** verificheranno che il registro elettronico personale sia compilato in ogni sua parte.

Gli esiti degli scrutini finali di **tutte le classi** saranno resi noti all'utenza, attraverso il registro Elettronico e pubblicazione all'albo della scuola, nella mattina di **venerdì 17 giugno 2022**. **I coordinatori di classe contatteranno telefonicamente, dalla segreteria didattica, (annotando il fonogramma sull' apposito registro) le famiglie degli alunni non ammessi alla classe successiva entro giorno 16 giugno.**

Si ricorda che il **Collegio dei Docenti** è convocato **giovedì 16 giugno 2022 alle ore 09.30**

In previsione di tale impegno:

1. **I Docenti Referenti alle Funzioni Strumentali, compresi i Responsabili di laboratori e aule speciali, e i Referenti delle varie aree e attività** produrranno una relazione in merito all'attività svolta, entro il 15 giugno..

ESAMI DI STATO

Tutti i Docenti in servizio, non impegnati in compiti istituzionali, sono tenuti a restare a disposizione della scuola **fino al 30 giugno 2022** assicurando una reperibilità immediata.

Si raccomanda ai **Docenti** di produrre, entro **sabato 25 giugno 2022**, quanto di seguito:

- istanza delle ferie (il periodo richiesto non può protrarsi **oltre il 21 agosto 2022**)
- dichiarazione delle attività svolte nel corrente anno scolastico; è bene ricordare che tali attività potranno essere liquidate solo se esplicitamente dichiarate e se corredate da relative documentazione (registri, verbali, relazioni, time sheet, ecc.);

Infine, si ricorda a tutti i Docenti che gli impegni relativi all'inizio dell'anno scolastico 2022/2023 saranno ufficialmente pubblicati sul sito web della scuola.

II DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Maria Rosaria Sgrò

