



## ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE “Giovanni XXIII”

TRASPORTI E LOGISTICA – SATH06001E Conduzione del mezzo navale - Già Istituto Tecnico Nautico –  
TRASPORTI E LOGISTICA – SATH06001E Conduzione del mezzo aereo - Istituto Tecnico Aeronautico -

SERVIZI COMMERCIALI – SARC00601D

CORSO SERALE - SATH00650V Conduzione del mezzo navale

Via Moscati, 4 84134 SALERNO Centralino Tel. 089.753591 fax. 089 6306672 – 089 752655

Cod. SAIS00600E - Cod. Fiscale 80025180656

Sito web: [www.iisgiovanni23.edu.it](http://www.iisgiovanni23.edu.it) - email: [sais00600e@istruzione.it](mailto:sais00600e@istruzione.it)

codice ufficio UFK0IH

IL TUO FUTURO... IN UN MARE DI OPPORTUNITÀ

ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE  
SUPERIORE "GIOVANNI XXIII"  
SALERNO  
Prot. 0003892 del 20/05/2023  
I-1 (Uscita)

Ai docenti  
Ai coordinatori di classe  
Agli alunni  
Al d s g a  
Al personale ata  
Al sito web/atti

### Oggetto: Adempimenti finali e documentazione per l'a.s. 2022-2023.

Al fine di garantire un regolare ed ordinato svolgimento delle operazioni previste dagli scrutini finali, e per una serena conclusione delle attività didattiche,

#### **SI RICORDA CHE:**

1. Il calendario scolastico vigente fissa il termine delle attività didattiche in data 10 **giugno 2023** e l'O. M. prot. n. 45 del 09/03/2023 fissa la riunione plenaria delle commissioni per gli esami di Stato il giorno **19 giugno 2023**, e la prima prova scritta il giorno **mercoledì 21 giugno 2023**, ore 08.30, secondo il calendario che sarà redatto dalla commissione d'esame e pubblicato sul sito ufficiale ed esposto in sede.
2. La valutazione finale degli alunni della scuola secondaria di secondo grado è disciplinata dal D.P.R. n. 122 del 22 giugno 2009, dall'O. M. n. 92 del 5.11.2007 e dall'O.M. n.45 del 9/03/2023.
3. Il credito scolastico per gli studenti del triennio si attribuisce secondo le tabelle allegare al D.Lgs. n. 62/2017.
4. Gli esiti degli scrutini vengono pubblicati sul Registro Elettronico, nell'area riservata alla classe, con l'indicazione “AMMESSO”, “NON AMMESSO” o “SOSPENSIONE DI GIUDIZIO”;
5. In caso di valutazioni insufficienti, sia per la sospensione del giudizio che per la non ammissione, esse saranno riportate solo nell'area personale dello studente. Nella stessa area verranno riportate le valutazioni positive.
6. Per gli **studenti delle classi quinte**, come disposto dall'O.M n.45 del 9/03/2023, nell'area riservata alla classe si riporta il nome dell'allievo seguito dalla dicitura “AMMESSO” o “NON AMMESSO”. Il punteggio relativo al credito scolastico complessivo verrà pubblicato solo nell'area personale dell'allievo
7. L'esito della valutazione per gli **alunni delle classi quinte certificati con disabilità** che hanno seguito un percorso didattico differenziato (PEI) e l'esito

degli alunni DSA è espresso dal Consiglio di Classe secondo le disposizioni indicate nell'O. M.45 del 9/03/2023

## SI DISPONE CHE:

### CIASCUN DOCENTE:

1. **Redigerà** la relazione finale dell'andamento generale della classe, del programma svolto, degli obiettivi raggiunti e, per le discipline interessate nel settore Trasporti e Logistica, delle competenze STCW conseguite, le notifiche dei giudizi sospesi, da recuperare nella sessione estiva. Per questi ultimi sarà cura del coordinatore inviare agli allievi, entro e non oltre il 16/06/2023, le notifiche dei giudizi sospesi, predisposti, però, dal docente coinvolto, unitamente al programma da studiare. A far data dal 16 giugno il coordinatore invierà solo ciò che è in suo possesso. In caso di mancata presentazione dello studente alla sessione estiva di recupero, il docente della disciplina sarà ritenuto responsabile di ciò. **La documentazione di cui sopra dovrà essere pubblicata nella bacheca del registro elettronico entro e non oltre il giorno 16/06/2023 nelle categorie/cartelle che sono state registrate a tale scopo (ad esempio, categorie "5B Verbali e Relazioni" oppure "5B Programmazioni").** Dal giorno successivo a tale data verrà effettuato un controllo a campione dallo Staff della Dirigente Scolastica. **I docenti delle classi quinte avranno cura di stampare una copia della documentazione e di inserirla nel fascicolo per la commissione.**
2. **Consegnerà** entro la data fissata dal calendario per la conclusione dell'A.S. 2022/2023 su Argo e nell'armadietto predisposto allo scopo i **compiti e le verifiche** scritte **effettuate con relative griglie allegate. Le prove di verifica** vanno inserite in una **cartella di condivisione** documenti nella propria **area** docentidi DIDUP. Lì potranno essere visionate dai genitori e rese accessibili in caso di ricorso;
3. **Inserirà** per tutte le classi prima degli scrutini finali:  
o **la proposta di voto unico** nel Registro elettronico in dotazione (pannelloscrutini) entro il giorno prima dello scrutinio.
4. **Predisporrà** la mail per la comunicazione dell'eventuale giudizio sospeso con i contenuti oggetto dell'esame di recupero.

### I COORDINATORI DI CLASSE:

1. **Predisporranno** un prospetto con assenze ed eventuali provvedimenti disciplinari, in modo da fornire al Consiglio di Classe tutti gli elementi necessari per la valutazione del comportamento. **Ci si assicuri di avere contezza dei certificati medici utili allo scorporo delle assenze.;**
2. Per le classi seconde **avranno cura** di sottoporre al Consiglio di classe la certificazione delle competenze da redigere on line su apposito modello editabile;
3. Per le classi del secondo biennio e dell'ultimo anno, **avranno** cura di raccogliere e controllare la documentazione consegnata dagli studenti per l'oscillazione di banda del credito scolastico;
4. Nel corso degli scrutini, coadiuvati dagli altri docenti, si **occuperanno** della digitazione dei voti di comportamento e del credito scolastico;
5. **Provvederanno**, coadiuvati dai docenti del Consiglio di Classe, al controllo dei risultati finali, in modo da evitare errori materiali che potrebbero inficiare i risultati dello scrutinio;
6. In sede di scrutinio finale **procederanno** alla verbalizzazione della seduta utilizzando i modelli di verbale di scrutinio finale 2022/2023 predisposti da Argo;

8. **Invieranno** in segreteria (posta elettronica), immediatamente dopo lo scrutinio:

- Il tabellone dei voti:
- **Una copia del verbale dello scrutinio finale per le classi quinte**  
(da inviare in segreteria e inserire nei faldoni predisposti con tutti i documenti per le commissioni degli Esami di Stato)

9. **Scriveranno** una mail ai genitori degli alunni non ammessi, offrendo disponibilità ad incontro on line con il CDC per eventuali chiarimenti, il giorno immediatamente successivo allo scrutinio di riferimento.
10. **Provvederanno** a comunicare ai collaboratori scolastici i nomi e le classi degli alunni non ammessi alla classe successiva affinché gli stessi verifichino a mezzo telefonata se le email inviate allo scopo sono state ricevute.
11. **Si accerteranno** che i docenti del cdc abbiano comunicato e ricevuto conferma dagli studenti interessati dell'eventuale giudizio sospeso attribuito.

La DSGA adoterà gli adempimenti richiesti per il regolare svolgimento di tutte le operazioni previste dagli scrutini finali (comunicati come da nota prot. 45 del 9/03/2023) e per tutte le operazioni relative agli esami di Stato (inclusa la predisposizione di aule e banchi per le quattro commissioni d'esame e le sei classi quinte). I preposti Assistenti Amministrativi provvederanno a quanto di loro spettanza.

La Segreteria, avviserà i genitori degli studenti con sospensione di giudizio, che i docenti non siano riusciti ad avvertire, con raccomandata perché non raggiungibili con altro mezzo.

Gli Assistenti Amministrativi predisporranno, in appositi faldoni, tutta la documentazione da consegnare ai presidenti delle commissioni degli Esami di Stato, materiale di cancelleria per gli adempimenti necessari, le chiavi della porta di accesso ai locali adibiti ad ufficio della commissione e degli armadi messi a disposizione.

I docenti che hanno svolto l'incarico di funzione strumentale relazioneranno sull'attività svolta nel **Collegio dei Docenti che si terrà il giorno 16 giugno 2023, ALLE ORE 9,00 in presenza. Seguirà convocazione ufficiale con odg**

#### **LO STAFF DELLA DIRIGENTE:**

**Consegnerà** in Segreteria, entro il giorno 10 giugno 2023, i registri per le sostituzioni dei docenti assenti e l'elenco dei docenti che hanno effettuato ore di sostituzioni eccedenti il proprio orario.

**Monitorerà con il NIV** se sono state consegnate le prove di valutazione con griglia allegata

Confidando nella vostra collaborazione e nella puntuale osservanza delle indicate disposizioni, si augura buon lavoro.

#### **CONCLUSIONE**

Si precisa che i docenti sono tenuti alla partecipazione ad ogni attività programmata e nello specifico a:

1. comunicazione dell'intero cdc ai genitori degli alunni non ammessi
2. 16.06 : collegio dei docenti (saluto ai pensionati)
3. 21 e 22.06: tutti i docenti in presenza per eventuali sostituzioni agli esami di stato.
4. 29.06, ore 16,00: collegio dei docenti
5. Dalla fine degli scrutini fino al 30.06 tutti i docenti restano a disposizione per eventuali attività funzionali all'insegnamento, comunicazioni dei giudizi sospesi e la sostituzione di docenti assenti nelle commissioni per gli esami di stato.

6. 30.08: collegio dei docenti per ratifica esami di stato a.s 2022.23



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Daniela Novi

*D Novi*