



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
Istituto d'Istruzione Superiore "Arrigo Serpieri"

Sede centrale-Via M. Buonarroti, 1 – 87051 Avezzano (AQ) - Tel. Uffici 0863 441014 Fax 0863 35123
Sede Coordinata: ~~lqg~~ Valle Salice, 1 Castel di Sangro - tel.0864/845392 fax 0864/847093
Sede Coordinata: Via Per Prezza ~~snc~~ - Pratola Peligna - tel.0864/33315 fax 0864/206315
Codice meccanografico AQIS01700X - Codice fiscale 81004050662 - Partiva I.V.A. 00631450665
P.E.O. Istituzionale: aqis01700x@istruzione.it - P.E.C. Istituzionale: aqis01700x@pec.istruzione.it

**AI DOCENTI
AL PERSONALE ATA
ALLA BACHECA ARGO
AL SITO WEB**

Circolare n. 511

OGGETTO: Calendario e indicazioni scrutini finali a. s. 2023/2024.

I consigli di classe sono convocati, secondo il calendario allegato, per gli adempimenti di seguito indicati:

1. scrutinio finale di ammissione alla classe successiva;
2. scrutinio finale di ammissione all'esame di Qualifica professionale (per le sole classi terze);
3. scrutinio finale di ammissione all'esame di Stato (per le sole classi quinte);
4. certificazione delle competenze obbligo e eventuale singola annualità.

Per il regolare svolgimento delle operazioni di scrutinio e per facilitare gli impegni conseguenti si indicano gli adempimenti che dovranno essere rigorosamente osservati.

Si raccomanda a tutti i docenti, in particolare ai coordinatori di classe, di raccogliere e predisporre preventivamente tutto il materiale necessario per l'espletamento dello scrutinio (prospetto delle assenze effettuate, eventuale documentazione giustificativa di periodi di assenze prolungate e/o particolari ai fini di eventuali deroghe, curriculum degli studenti ai fini del consolidamento, provvedimenti disciplinari, ecc.).

PROSPETTO TELEMATICO DEI VOTI

I docenti dovranno inserire/importare le valutazioni finali e le assenze totali sul prospetto telematico Argo didUp, per l'accesso al quale ogni docente è in possesso della password personale. Tale operazione dovrà effettuarsi **entro e non oltre le ore 10.00 del giorno antecedente lo scrutinio**.

Si ricorda altresì che:

- **i voti insufficienti devono essere corredata da annotazione da inserire nell'apposito campo (come previsto dalla normativa vigente)**, in particolare andrà inserito nel campo **“giudizio”** di ciascuna disciplina la dicitura **“L'alunno non ha raggiunto gli obiettivi della disciplina relativamente ai seguenti argomenti:”** inserendo gli argomenti che l'alunno deve recuperare;
- i coordinatori di Educazione Civica dovranno importare il voto della disciplina “Educazione civica” utilizzando l'apposita funzione di Argo che riporterà automaticamente la media di tutte le valutazioni inserite dal Consiglio di Classe;
- i coordinatori di classe dovranno inserire la proposta del voto di comportamento.

RELAZIONE FINALE DEL DOCENTE e PROGRAMMI SVOLTI

I programmi svolti e le relazioni di ciascuna disciplina andranno caricati su Drive nella cartella condivisa per sede:

- PROGRAMMI SVOLTI 2023_2024/AVEZZANO/CLASSE
- PROGRAMMI SVOLTI 2023_2024/CASTEL DI SANGRO/CLASSE
- PROGRAMMI SVOLTI 2023_2024/PRATOLA PELIGNA/CLASSE
- PROGRAMMI SVOLTI 2023_2024/SULMONA/CLASSE

Una copia in cartaceo andrà depositata nei faldoni delle singole classi o consegnate ai coordinatori. I modelli sono disponibili sul sito dell'istituto nella sezione modulistica/docenti raggiungibile da [Scuola-Le carte della scuola-Modulistica docenti](#).

VERBALI DEI CONSIGLI DI CLASSE e TABELLONI.

Al termine dello scrutinio i coordinatori di classe provvederanno a:

- redigere il verbale secondo il modello reperibile in Argo, allegarvi copia del tabellone dei voti e archivarlo nell'apposito registro dei verbali;
- stampare e a far sottoscrivere una copia del tabellone e a consegnarla in segreteria studenti.

PFI (Indirizzo Professionale)

I docenti Tutor consegneranno la parte aggiornata dei PFI, relativa all'anno in corso, in segreteria e ne conserveranno una copia digitale in Drive secondo le modalità precedentemente indicate.

AMMISSIONE ALL'ESAME DI QUALIFICA

Il docente coordinatore dovrà redigere la **Relazione finale di classe** secondo il modello disponibile sul sito dell'Istituto nel menu modulistica docenti raggiungibile da [Scuola-Le carte della scuola-Modulistica docenti](#).

Per l'ammissione agli esami di qualifica il consiglio di classe dovrà redigere, per ciascun alunno, la **scheda relativa al conseguimento delle competenze culturali di base e tecnico professionali** (standard formativi minimi – SFM). Tale scheda è reperibile sul sito web nella sezione modulistica/docenti raggiungibile da [Scuola-Le carte della scuola-Modulistica docenti](#)

Si ricorda che costituiscono requisiti di ammissione all'esame:

- il raggiungimento almeno al livello minimo di tutti gli SFM di cui alla specifica figura (indirizzo di figura della qualifica professionale);

- la frequenza del 75% del monte ore dell'ultima annualità del percorso cui l'allievo risulta iscritto (salvo deroghe stabilite).

Sul sito della scuola sono riportati gli elementi che connotano i profili professionali e le specifiche degli standard delle competenze caratterizzanti le figure di riferimento relative all'Operatore agricolo e all'Operatore della trasformazione agroalimentare. Tutti i docenti dei consigli delle classi terze sono invitati a prenderne attenta visione, al fine di poter deliberare le relative ammissioni in modo consapevole.

CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

Come di consueto, i consigli delle classi seconde dovranno compilare per ciascun alunno il **Certificato delle competenze di base acquisite nell'assolvimento dell'obbligo di istruzione**. Per agevolare i lavori del Consiglio di Classe, ciascun coordinatore è invitato a predisporre prima dello scrutinio, consultandosi con i colleghi delle materie interessate, il modello messo a disposizione dalla segreteria tramite ARGO (Scrutini → Giudizi → selezionare la classe interessata/ Giudizi finali).

Inoltre, i Consigli di classe del Professionale provvedono alla eventuale compilazione del **Certificato di competenze per i nuovi percorsi di istruzione professionale**. Il modello di Certificato di competenze è rilasciato, a richiesta dell'interessato nel corso delle singole annualità, ovvero al termine delle prime quattro annualità del percorso di studio.

ELABORATI/VERIFICHE

Tutti gli elaborati cartacei svolti dagli studenti durante le lezioni (compiti in classe, relazioni di laboratorio, verifiche di recupero, ecc.) andranno ordinatamente raccolti da ciascun docente (identificati per classe, per data, per docente e disciplina, per tipologia di prove) quindi registrati e consegnati al front office per l'archiviazione (in Direzione nelle sedi coordinate).

CALENDARIO SCRUTINI

DATA	CLASSE	ORARIO
GIOVEDÌ 30 MAGGIO 2024 (scrutini di ammissione all'esame di qualifica)	3AP sede di Avezzano	14:00 - 15:00
VENERDÌ 31 MAGGIO 2024 (scrutini di ammissione all'esame di qualifica)	3A sede Castel di Sangro	13:30 - 14:30
	3A sede Pratola Peligna	16:00 - 17:00
	3A BLU sede Sulmona	17:00 - 18:00
LUNEDÌ 10 GIUGNO 2024 SEDE AVEZZANO TECNICO	VAT	14:00 – 15:00
	IVAT	15:00 – 16:00
	IIIAT	16:00 – 17:00
	IIAT	17:00 – 18:00
	IAT	18:00 – 19:00

MARTEDÌ 11 GIUGNO 2023 SEDE AVEZZANO PROFESSIONALE	VA	13:00 – 14:00
	IVA	14:00 – 15:00
	IIIA	15:00 – 16:00
	IIAP	16:00 – 17:00
	IIBP	17:00 - 18:00
	IAP	18:00 – 19:00
	IBP	19:00 – 20:00
MERCOLEDÌ 12 GIUGNO 2024 SEDE PRATOLA PELIGNA	IAP	08:00 - 09:00
	IIAP	09:00 – 10:00
	III AP	10:00 - 11:00
	IV AP	11:00 – 12:00
	VAP	12:00 - 13:00
MERCOLEDÌ 12 GIUGNO 2024 SEDE SULMONA (presso la sede di Pratola Peligna)	IB VERDE	14:00 – 14:45
	IA BLU	14:45 – 15:30
	IIA BLU	15:30 – 16:15
	IIIA BLU	16:15 – 17:00
	IVB VERDE	17:00 – 17:45
	IVA BLU	17:45 – 18:30
	VA BLU	18:30 – 19:15
GIOVEDÌ 13 GIUGNO 2023 SEDE CASTEL DI SANGRO	IAP	08:00 - 09:00
	IIAP	09:00 – 10:00
	III AP	10:00 - 11:00
	IV AP	11:00 – 12:00
	VAP	12:00 - 13:00

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
 Francesco Di Girolamo
 FRANCESCO DI
 GIROLAMO
 27.05.2024 07:27:44 UTC