



Istituto d'Istruzione Superiore “E. Majorana - A. Cascino”

Piazza Sen. Marescalchi, n. 2 – 94015 Piazza Armerina
Tel. 0935/684435 (Industriale- Turistico- Liceo Classico) - 0935/683061 (Liceo Scientifico)
e-mail: enis00700g@istruzione.it - pec: enis00700g@pec.istruzione.it
C.F. 80001140864 - Cod. Mecc. ENIS00700G - www.itispiazza.edu.it

Piazza Armerina, 26/05/2020

Prot. n.

AI SIGG. DOCENTI

AGLI ALUNNI

AI SIGG. GENITORI

I.I.S. “ Majorana-Cascino”

AL DSGA

OGGETTO: Chiusura anno scolastico, Scrutini finali, Esami di Stato ed adempimenti di fine a.s. 2019/2020

Si comunica che le attività didattiche relative all'anno scolastico 2019/2020 si concluderanno **venerdì 5 giugno**.

Si comunica, altresì, ad integrazione della circolare n. 331 del 6 febbraio u.s., l'ordine del giorno degli scrutini finali:

1. Esito azioni di recupero (solo per quegli esiti non ratificati nel Consiglio di classe del mese di aprile);
2. Valutazione e validazione PCTO (solo classi 5[^]);
3. Conversione Credito scolastico – art. 10, co. 2, O.M. n. 10 del 16/05/2020 (solo classi 5[^]);
4. Scrutini finali a. s. 2019/2020;
5. Certificazione delle competenze (solo classi 2[^]);
6. Verifica finale PEI e PDP (solo classi con alunni BES);
7. Elaborazione PED (solo classi con alunni DVA).

Si comunica, infine, che gli scrutini si svolgeranno in videoconferenza con l'utilizzo dell'applicazione Meet della piattaforma G Suite, stante la situazione attuale e la necessità di evitare assembramenti per contenere il più possibile la diffusione del Coronavirus e tutelare la salute dei lavoratori.

Pertanto, i Sigg. Coordinatori genereranno il **link d'invito** per accedere alla riunione e lo invieranno ad ogni componente del Consiglio di classe e al Dirigente Scolastico sulla casella di posta elettronica istituzionale (@itispiazza.edu.it). Tutti i componenti il Consiglio di classe avranno cura di connettersi secondo l'orario previsto.

Per eventuale supporto è possibile rivolgersi ai **Proff. Amorelli Giancarlo e Sarda Salvatore**.

In assenza del Dirigente Scolastico, i Consigli di Classe saranno presieduti dai rispettivi coordinatori di classe; gli stessi avranno cura di predisporre tutto il materiale necessario per la trattazione dei punti all'O.d.G.. Tutti i Docenti sono chiamati a collaborare con i rispettivi coordinatori per la predisposizione del materiale necessario per la trattazione dei punti all'O.d.G.

ADEMPIMENTI FINE ANNO SCOLASTICO

In previsione degli scrutini finali di tutte le classi:

I Docenti depositeranno i compiti svolti in presenza, eventualmente ancora giacenti nel proprio cassetto personale, in **Segreteria Didattica** (dove saranno allestiti i consueti contenitori per settore), avendo cura di firmare l'avvenuta consegna in un registro, appositamente redatto, **dal 15 al 19 giugno 2020**.

1. **I Docenti coordinatori** prenderanno in esame la certificazione prodotta dagli alunni del secondo biennio e del quinto anno per il credito formativo, al fine di verificarne la validità.
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 (cfr. art. 4, co. 2, O.M. n. 11 del 16/05/2020; si veda la **circolare valutazione**).
3. **I Docenti** indicheranno, nel registro elettronico, le proposte di voto relativamente alla propria disciplina **almeno con un giorno in anticipo rispetto alla data dello scrutinio**.
4. **I Docenti degli insegnamenti opzionali** avranno cura di indicare i livelli degli alunni della classe.
5. Per gli alunni **ammessi alla classe successiva** in presenza di **votazioni inferiori a sei decimi**, il **Consiglio di classe** predispone il **Piano di Apprendimento Individualizzato (PAI)**, in cui sono indicati, per ciascuna disciplina, gli obiettivi di apprendimento da conseguire nonché le specifiche strategie per il raggiungimento dei relativi livelli di apprendimento (cfr. art. 4, co. 5, O.M. n. 11 del 16/05/2020; si veda la **circolare valutazione**).
6. *Nei casi in cui i docenti del Consiglio di classe non siano in possesso di alcun elemento valutativo relativo all'alunno, per cause non imputabili alle difficoltà legate alla disponibilità di apparecchiature tecnologiche ovvero alla connettività di rete, bensì a situazioni di mancata o sporadica frequenza delle attività didattiche, perduranti e già opportunamente verbalizzate per il primo periodo didattico, il Consiglio di classe, con motivazione espressa all'unanimità, può non ammetterlo alla classe successiva (art. 4, co. 6, O.M. n. 11 del 16/05/2020). Sono fatti salvi i provvedimenti di esclusione dagli scrutini emanati ai sensi dello Statuto delle studentesse e degli studenti (art. 4, co. 7, O.M. n. 11 del 16/05/2020).*

7. Il **Consiglio di Classe** individua, altresì, le attività didattiche eventualmente non svolte rispetto alle progettazioni di inizio anno e i correlati obiettivi di apprendimento e li inseriscono in una nuova progettazione finalizzata alla definizione di un **Piano di Integrazione degli Apprendimenti (PIA)**-cfr. art. 6, co. 2, O.M. n. 11 del 16/05/2020).
8. Le attività relative al piano di integrazione degli apprendimenti (Format allegato alla circ. valutazione), nonché al **Piano di Apprendimento Individualizzato (PAI)**, costituiscono attività didattica ordinaria e hanno inizio a decorrere dal **1° settembre 2020**. Tali attività integrano, ove necessario il primo periodo didattico e comunque proseguono, se necessarie, per l'intera durata dell'anno scolastico 2020/2021 (cfr. art. 6, co. 3 e co. 4, O.M. n. 11 del 16/05/2020).
9. 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.
10. I **Docenti del I Biennio e del II Biennio** consegneranno in Segreteria didattica una copia in formato cartaceo dei contenuti svolti e della relazione finale con firma autografa, **nella settimana dal 15 al 19 giugno 2020**. Si precisa che copia dei contenuti svolti sarà condivisa, **entro il 03 giugno 2020**, con tutti gli alunni della classe **tramite Registro elettronico**; gli alunni dovranno segnalare al docente della disciplina eventuali **rettifiche entro il 05 giugno 2020**.
11. I **Docenti del I Biennio e del II Biennio** avranno cura di inoltrare al Coordinatore di classe (all'indirizzo @itispiazza.edu.it), **entro il 3 giugno 2020**, i files (**formato .pdf**) contenenti la relazione finale e i consuntivi dei programmi svolti. Sarà cura dei Coordinatori **creare una cartella digitale** in cui saranno conservate le relazioni e i consuntivi dei programmi svolti.
12. I **Docenti del V anno** condivideranno una copia dei contenuti svolti con tutti gli alunni della classe, entro e non oltre il **03 giugno 2020**, tramite Registro elettronico; eventuali rettifiche saranno segnalate **entro le ore 12:00 del 5 giugno 2020**.
13. I Consigli delle Classi Quinte **formularanno i giudizi di ammissione** per ciascun candidato e li inseriranno, al momento dello scrutinio, nelle schede personali elettroniche di ciascun alunno.
14. 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 due copie, di cui una in formato cartaceo ed una in formato digitale, del Documento del Consiglio di classe del 30 maggio.
15. A conclusione degli scrutini, i Coordinatori avranno cura di stampare sia il Verbale sia il tabellone finale. Entrambi i documenti saranno firmati da tutti i docenti del CDC, **nella settimana dal 15 al 19 giugno 2020**.
16. Si raccomanda ai Segretari dei Consigli di classe una verbalizzazione attenta e completa, **contestuale alla seduta**; il verbale redatto sarà tempestivamente stampato. **Nella settimana dal 15 al 19 giugno 2020, i Coordinatori inseriranno nel registro dei verbali sia quello redatto nel mese di aprile (firmato**

dal coordinatore e segretario verbalizzante), sia quello finale (firmato dall'intero CDC) sia il tabellone dei voti (firmato dall'intero CDC).

17. Si rammenta ancora una volta l'obbligo di tutti i docenti al **segreto d'ufficio** relativamente agli atti dello scrutinio.

18. Al termine delle operazioni di scrutinio di tutte le classi, e comunque **non oltre giovedì 11 giugno i Docenti** verificheranno che il registro 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, nel pomeriggio di **venerdì 12 giugno 2020**.

Si ricorda che il **Collegio dei Docenti** è convocato, come da Piano annuale delle attività, **venerdì 12 giugno 2020 alle ore 10.00**

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** produrranno una relazione in merito all'attività svolta. (V. Circolare)
2. **I Docenti incaricati di Funzioni Strumentali** produrranno una relazione in merito all'attività svolta da inviare **alle Referenti PTOF (V. Circolare)**
3. **I Docenti Responsabili dei laboratori e delle aule speciali** consegneranno agli Assistenti tecnici, presso la Sede Centrale dell'I.I.S. "Majorana-Cascino", i registri dei laboratori e delle aule speciali.

ESAMI IDONEITA' E INTEGRATIVI

Gli esami di idoneità per l'ammissione alle classi intermedie di tutti i gradi scolastici, ivi compresi gli esami di cui agli articoli 10 e 23 del Decreto legislativo, nonché gli esami integrativi per l'ammissione alla frequenza di classi intermedie della scuola secondaria di secondo grado sono svolti, in presenza entro il 1° settembre 2020, o comunque entro l'inizio della sessione straordinaria di cui all'articolo 17, comma 11 del Decreto legislativo (art. 8, co. 2, O.M. n. 11 del 16/05/2020).

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 2020** assicurando una reperibilità immediata; eventuale **richiesta di permesso retribuito** andrà presentata osservando le previste procedure.

Ciascun **Docente** in possesso di quanto di proprietà della scuola (chiavi, dispositivi, ecc.) dovrà riconsegnarlo al Direttore SGA.

Si raccomanda ai **Docenti** di produrre, entro **sabato 13 giugno 2020**, utilizzando la relativa modulistica e inviandola all'indirizzo di posta elettronica della scuola (utilizzare la propria casella di posta elettronica istituzionale @itispiazza.edu.it), quanto di seguito:

- istanza delle ferie (il periodo richiesto non può protrarsi **oltre il 28 agosto 2020**);

- 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 relativa documentazione** (registri, verbali, relazioni, ecc.);
- segnalazione in segreteria personale dell'eventuale **recapito estivo**.

Infine, si ricorda a tutti i Docenti che gli impegni relativi all'inizio dell'anno scolastico 2020/2021 saranno ufficialmente pubblicati sul sito web della scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Lidia Carola Di Gangi
Firma autografa sostituita a mezzo
stampa, ai sensi dell'art.3, comma2, del D.Lgs
n.39/93