



Circolare n. 259 del 01.06.2020

ISTITUTO MAGISTRALE STATALE - "PUBLIO VIRGILIO MARONE"-AVELLINO
Prot. 0002922 del 01/06/2020
04 (Uscita)

- Al personale docente
- Al DSGA
- All'ufficio didattica
- All'ufficio del personale
- All'albo/Sito web /Atti

OGGETTO: TERMINE ANNO SCOLASTICO 2019/2020:ADEMPIMENTI FINALI

Le lezioni termineranno il **giorno 06 giugno 2020**.

- ADEMPIMENTI FINALI:

- Ciascun docente **entro il giorno 06 giugno 2020**, dovrà pubblicare i seguenti documenti sulla bacheca di classe di Argo ScuolaNext e inviarli sulla piattaforma gsuite all'attenzione del coordinatore che provvederà ad includerli nella cartella "ATTI FINALI" da inviare alla posta dell'istituzione scolastica:

1. **relazione finale** nella quale saranno esplicitate le attività svolte, le metodologie adottate, i risultati conseguiti;
2. **programma svolto**.

Per la firma degli atti sarà sufficiente apporre la dicitura "firmato" accanto al proprio nome e cognome.

- Tutti i docenti **inseriranno** al sistema i **voti** relativi alla propria disciplina **improrogabilmente** entro le ore 13.00 del giorno **06 giugno 2020**; il voto di comportamento sarà assegnato, in sede di scrutinio finale, su proposta del docente che ha il numero maggiore di ore, nel rispetto dei criteri stabiliti dal collegio; si rammenta che tutte le decisioni dovranno essere discusse, approvate e formalizzate nel corso degli scrutini.
- In caso di **non ammissione** alla classe successiva il coordinatore al termine dello scrutinio informerà immediatamente le famiglie, redigendo apposito fonogramma, prima della pubblicazione dei tabelloni comunicando, in modo circostanziato, le motivazioni che hanno portato il C.d.C. a deliberare l'esito negativo. In questo caso, sul tabellone non appariranno i voti di alcuna disciplina, ma soltanto l'indicazione della non ammissione.
- 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** di cui all'articolo 6 dell'O. M. n. 11/2020, 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. Il piano di apprendimento individualizzato sarà inoltrato via mail alla famiglia dal coordinatore di classe che fornirà indicazioni sui contenuti e le strategie da adottare per il recupero nel corso dell'anno scolastico successivo.
- Il consiglio di classe, durante lo scrutinio finale, individua, altresì, le attività didattiche eventualmente non svolte rispetto alle progettazioni di inizio anno e i correlati obiettivi di apprendimento e li inserisce in una nuova progettazione finalizzata alla definizione di un **piano di integrazione degli apprendimenti PIA** (art. 6 O. M. n. 11/2020).
- Tutti i docenti sono tenuti al **segreto d'ufficio** per quanto attiene sia alle discussioni che avvengono all'interno del Consiglio di classe sulla valutazione, sia agli esiti dello scrutinio che dovranno essere conosciuti dagli alunni solo al momento della pubblicazione dei risultati e/o della comunicazione del coordinatore. Si ricorda che il riferire fatti e circostanze, discussioni o voti dello scrutinio configura il reato di violazione del segreto d'ufficio.

Si invita tutto il personale docente a prestare la massima attenzione nella compilazione degli atti, poiché eventuali errori comporteranno la riconvocazione immediata del Consiglio di classe.

- Per le classi terze e quarte, sulla base della media dei voti e di eventuali ulteriori elementi, sarà assegnato il **credito scolastico** per l'anno in corso. Per le classi quinte si procederà secondo quanto disposto dall'O.M. 10 del 16/05/2020.
 - I **docenti di sostegno** presenteranno al Consiglio di classe copia della relazione finale di verifica del PEI; la relazione sarà inviata sulla classe virtuale di Gsuite all'attenzione del coordinatore specificando nell'oggetto "cognome- nome- Relazione verifica PEI che il coordinatore invierà un unico file pdf denominato "Atti di fine anno" indicando classe, sezione, indirizzo sulla posta dell'istituzione scolastica per il seguito di competenza.
 - **I coordinatori di classe gestiranno la procedura degli scrutini in remoto come di seguito indicato.**
- Con didUP si procede allo scrutinio finale, lasciando gli eventuali voti insufficienti, quindi si immette un esito positivo specifico (ad es. Ammesso O.M. 16 maggio 2020, n.11)
 - I documenti (verbale e tabellone) con indicazione del segretario verbalizzante e del presidente, saranno firmati solo con la firma della Dirigente scolastica con in allegato un documento con le "prese visioni" dei docenti (nominativo con data e ora della presa visione, da produrre dalla gestione Bacheca) a sua volta firmato dalla Dirigente scolastica.

L'iter da seguire è:

- a) Il coordinatore svolge lo scrutinio online con meet, presentando il tabellone completo a tutti i docenti. I voti sono resi definitivi.
- b) Produce il file PDF del tabellone voti, che sarà firmato digitalmente dalla Dirigente Scolastica.
- c) Pubblica il documento in bacheca, a tutti i docenti della classe, con richiesta di presa visione.
- d) Ottenute le prese visioni di tutti i docenti, Il coordinatore esporta l'elenco delle prese visioni, in formato excel (con l'apposita funzione, disponibile in procedura).
- e) Apre il file così prodotto e produce un file, in formato PDF.
- f) Il PDF del verbale, del tabellone voti e il PDF con le prese visioni saranno inviati all'indirizzo mail dell'istituzione scolastica indicando nell'oggetto "Scrutini classe _ Cognome e Nome del coordinatore" per la firma digitale della dirigente scolastica e per l'acquisizione agli atti.

Le griglie di valutazione della DAD e ogni altro atto prodotto ai fini della valutazione finale saranno inviati sulla classe virtuale all'attenzione dei coordinatori che li inseriranno nella cartella "atti finali" specificando all'interno della stessa "Atti scrutini".

- I docenti incaricati annualmente e/o collocati in quiescenza, consegneranno personalmente **le chiavi di cassetto e qualsiasi materiale scolastico in loro possesso** entro il giorno 30 giugno 2020, previo appuntamento da concordare con il DSGA
 - I docenti, che non parteciperanno agli Esami di Stato, dovranno produrre **richiesta di ferie/recupero festività soppresse** (36 giorni esclusi i festivi e quelli già goduti) entro il 15 giugno 2020 attraverso Argo didup;
 - i docenti impegnati negli esami di Stato invece, presenteranno **richiesta di ferie/recupero festività soppresse** in coincidenza con la fine delle operazioni di esame, secondo calendario; si rammenta che tutti i docenti sono tenuti a produrre richiesta di ferie/recupero festività soppresse.
- Il personale utilizzabile per le sostituzioni**, con esclusione del personale con rapporto di lavoro di supplenza breve e saltuaria, **deve rimanere a disposizione della scuola di servizio fino al 30 giugno 2020.**

Si precisa che il registro elettronico sarà attivo sino al giorno 13 giugno 2020; entro tale data dovranno essere registrati tutti i dati necessari.

Per esigenze organizzative si invitano i docenti ad assolvere agli adempimenti predetti rispettando i termini di produzione e di inoltro.

Le norme sullo svolgimento degli scrutini impongono la massima attenzione nella predisposizione degli elementi di valutazione e nella definizione delle proposte di ciascun docente, nonché nelle deliberazioni che adotteranno i consigli di classe e nelle relative motivazioni e verbalizzazioni.

➤ **I risultati delle classi quinte saranno pubblicati sulla bacheca della scuola di Argo ScuolaNext il 13/06/2020. I risultati delle classi intermedie saranno pubblicati venerdì 19 giugno 2020 e saranno visibili sulla bacheca della scuola di Argo ScuolaNext.**

➤ Il Collegio docenti si terrà in videoconferenza **venerdì 12 giugno ore 16:00**- seguirà circolare con l'ordine del giorno

➤ ***O.M. 11 del 16/05/2020 . Articolo 8***

*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 62/2017, 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 62/2017.*

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Lucia Forino

Firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/05 e ss.mm.ii. e norme correlate