



Istituto di Istruzione
Secondaria Superiore
LUIGI RUSSO
Monopoli (Ba)



Erasmus+

MONOPOLI - Via Procaccia, 111- Tel. e Fax 080.8872591 – 080.4136282
C.M. BAIS05300C – C.Fisc. 93423280721
e-mail: bais05300c@istruzione.it – pec: bais05300c@pec.istruzione.it
www.iissluigirusso.edu.it @IISS_LuigiRusso



Circolare n. 248

Monopoli, 30 maggio 2020

Ai Docenti

e.p.c. Alla Segreteria didattica
Sito web – CIRCOLARI

Oggetto: Adempimenti di fine anno scolastico

In vista delle operazioni di scrutinio finale si riporta di seguito la sintesi delle operazioni e degli adempimenti connessi, nonché delle relative scadenze:

PROPOSTE DI VOTO E MOTIVAZIONI - DELIBERE – Per lo svolgimento dello scrutinio tutti i docenti dovranno inserire nel Registro Elettronico le proposte di voto finale, con riferimento ai nuovi criteri approvati dal Collegio dei docenti del 22/05/2020 ed integrati nel PTOF, almeno dal giorno prima dello scrutinio stesso. I Coordinatori di Classe verificheranno che siano state firmate giornalmente le presenze-docenti fino al 4 marzo e controlleranno le note disciplinari riguardanti ogni studente. È d'obbligo per le proposte di voto insufficienti

redigere un giudizio (usando la funzione martelletto ) e compilare la scheda PAI in Registro Elettronico. Si ricorda che, se una proposta di voto insufficiente in sede di Scrutinio dovesse diventare sufficiente, si dovrà eliminare sia il giudizio sia la scheda PAI.

Si rammenta ai docenti l'importazione di assenze e valutazioni con la funzione .

Il giudizio espresso per ciascuna insufficienza risulterà automaticamente anche nel verbale del Consiglio. In sede di scrutinio elettronico, inoltre, per le valutazioni disciplinari insufficienti si dovranno anche suggerire le modalità di recupero che dovranno essere messe in atto a partire dal 1° settembre prossimo, come indicate nel modello PAI. Per quest'anno, come noto, tutti gli studenti saranno ammessi, per cui la scuola dovrà comunque programmare attività di recupero che potranno anche esaurirsi nell'ambito del 1° quadrimestre o, addirittura, nel corso dell'intero prossimo anno scolastico.

Anche il voto di comportamento dovrà essere motivato, per cui è opportuno che il Coordinatore di Classe inserisca, già prima del Consiglio, i giudizi di condotta da proporre in sede di scrutinio, con riferimento ai nuovi criteri approvati dal Collegio dei docenti del 22/05/2020 ed integrati nel PTOF. Sarà opportuno e necessario considerare i vecchi parametri (le assenze, le annotazioni disciplinari, la partecipazione al dialogo educativo e la condotta in generale, ecc.) rapportandoli alla specificità del corrente a.s. e alle difficoltà di gestione della DaD, unica modalità didattica messa in atto nel corso di quasi tutto il secondo quadrimestre.

Sarà cura del Coordinatore di Classe predisporre, già prima degli scrutini, al fine di ridurre i tempi dello stesso, alcuni modelli di **Delibera motivata di ammissione** all'Esame di Stato (non esiste la non ammissione, pertanto tutti i voti saranno numerici – no NC – perché dovrà potersi, comunque, desumere una media per l'assegnazione dei crediti).

Anche nei casi estremamente eccezionali di non ammissione alla classe successiva, per gli studenti delle altre classi, il Coordinatore di Classe dovrà predisporre, già prima degli scrutini, un modello di **Delibera motivata di non ammissione** da utilizzare, salvo modifiche, durante le operazioni di scrutinio.

VALIDAZIONE ANNO SCOLASTICO – Quest’anno si procede in deroga alla normativa relativa alla validazione dell’a.s.

CREDITO SCOLASTICO – Ciascun docente dovrà raccogliere informazioni sulle attività extracurricolari che potrebbero essere valutate in sede di scrutinio dai docenti delle discipline correlate, conformemente a quanto riportato nel PTOF aggiornato con le precisazioni deliberate dal Collegio Docenti del 20/05/2020; essi dovranno anche predisporre un elenco degli alunni che hanno partecipato nell’a.s. ad attività extrascolastiche organizzate dalla scuola, in particolare PON, potenziamento di inglese, progetti ex L.440, progetti del FIS, progetti e concorsi di spessore nazionale e internazionale, valutandone la ricaduta in termini di apprendimento e rafforzamento delle competenze.

In sede di scrutinio delle classi quinte sarà effettuata la conversione dei crediti degli aa.ss. precedenti secondo l’allegato A dell’O.M. n. 10 del 16.05.2020.

RELAZIONE FINALE E PROGRAMMI SVOLTI – I Coordinatori dei Consigli di classe dovranno predisporre, secondo lo schema in uso nella scuola, le “Relazioni finali di classe” che saranno approvate dopo eventuali modifiche il giorno dello scrutinio, a queste dovranno essere allegate tutte le rispettive relazioni finali disciplinari. La relazione finale di classe dovrà riportare, per le classi terze e quarte, precise indicazioni di monitoraggio delle attività svolte in **alternanza scuola-lavoro**.

Sul sito della scuola nella sezione “Modulistica docenti” è presente il modello per le relazioni finali di classe. I file relativi alle relazioni finali di classe dovranno essere nominati nel seguente modo: **“RELAZIONE FIN COORD classe /LM/IP-MAT/IP-SASS-SSS 2019-20**.

(esempio: “RELAZIONE FIN COORD 1B-LA 2019-20).

Le relazioni finali disciplinari dovranno essere inviate ai Coordinatori di classe prima dello Scrutinio finale e i rispettivi file dovranno essere nominati nel seguente modo: **“RELAZIONE DISC FIN MATERIA classe LA/LM/IPMAT/IP-SSAS-SSS 2019-20”**.

(esempio: RELAZIONE DISC FIN MATEMATICA 1A IP-MAT 2019-20)

I programmi svolti, condivisi con la classe durante una delle ultime lezioni, dovranno essere caricati in Materiale didattico del Registro Elettronico e nella GOOGLE CLASSROOM, se utilizzata durante la DAD, utilizzando lo STREAM e inviata tramite posta interna AXIOS al **prof. G. Fanizzi** e alla **Sig.ra G. Ferretti** della Segreteria didattica. I file dovranno essere nominati nel seguente modo: **“PROGRAMMA MATERIA classe LA/LM/IPMAT/IP-SSAS-SSS 2019-20”**.

(esempio: PROGRAMMA MATEMATICA 1A IP-MAT 2019-20).

I verbali degli scrutini finali vanno redatti utilizzando l’apposita funzione del registro elettronico  e caricati sullo stesso alla sezione “Didattica-Verbali” analogamente agli altri. Si invitano i coordinatori a rileggerli attentamente eliminando le parti non pertinenti e completando i vari punti all’o.d.g.

I Verbali delle classi quinte saranno stampati e firmati in maniera autografa dal Dirigente scolastico. Gli altri verbali saranno firmati con firma digitale.

Ciascun docente avrà cura di controllare in ogni sua parte la corretta compilazione del registro elettronico personale, chiudendolo all’ultimo giorno di lezione.

ATTENZIONE: I verbali dei Consigli di Classe, i registri elettronici di Classe e personali dei docenti sono documenti fondamentali in un eventuale contenzioso e, proprio in considerazione della loro rilevanza legale, devono essere compilati con cura, in ogni parte, senza irregolarità e nella massima trasparenza. È rimessa rispettivamente ai Coordinatori di classe e ai singoli docenti la responsabilità del loro controllo prima della loro chiusura.

PREDISPOSIZIONE DEL PAI E COMUNICAZIONE ALLE FAMIGLIE – Per gli alunni di tutte le classi con esclusione di quelli di quinta, ammessi alla classe successiva, in presenza di valutazioni inferiori a sei decimi, i docenti del consiglio di classe predispongono il **PAI**, un **Piano di Apprendimento Individualizzato**, in cui sono indicati, per ciascuna disciplina, gli obiettivi di apprendimento da conseguire, ai fini della proficua prosecuzione del processo di apprendimento nella classe successiva, nonché specifiche strategie per il miglioramento dei livelli di apprendimento (*sostanzialmente un dettagliato resoconto sulle carenze dell'alunno, in cui abbia riportato voti insufficienti in sede di scrutinio, supportato da opportune motivazioni e dalle parti di programma per il quale lo stesso sarà sottoposto a verifica differita nell'anno scolastico successivo*).

Il PAI, potrà essere messo in atto dagli studenti autonomamente già durante l'estate, ma è compito degli stessi docenti organizzare attività di recupero a partire dal 1° settembre prossimo.

I docenti del Consiglio di classe e, in particolar modo, i Coordinatori supporteranno la segreteria per la comunicazione alle famiglie del PAI e dei suoi contenuti.

PREDISPOSIZIONE DEL PIA – I docenti del Consiglio di classe individuano, 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 **PIA - Piano di Integrazione degli Apprendimenti**.

Le attività relative al PIA - piano di integrazione degli apprendimenti, nonché al PAI - piano di apprendimento individualizzato, costituiscono attività didattica ordinaria e avranno inizio a decorrere dal 1° settembre 2020 e si svilupperanno per tutto il primo periodo didattico (trimestre o quadrimestre) proseguendo, se necessarie, per l'intera durata dell'anno scolastico 2020/2021.

CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE DI BASE PER LE CLASSI II

I Consigli delle classi seconde, contestualmente alle operazioni di scrutinio, per ogni studente che ha assolto all'obbligo di istruzione (della durata di 10 anni) superando positivamente l'a.s. in corso, dovranno compilare un apposito certificato dei saperi e delle competenze, il cui modello è predisposto secondo lo schema allegato alla nota MIUR n. 1208 del 12/4/2010 con cui è stato diramato il D.M. n. 9/2010. Nel certificato dovranno essere indicati i livelli di competenze raggiunti dallo studente nei diversi ambiti disciplinari.

CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE PER LE CLASSI V

A partire dall'a.s. 2014-2015, l'Istituto ha deliberato circa l'opportunità di garantire la certificazione delle competenze al termine del ciclo di studi, pertanto sono stati elaborati modelli specifici per i vari indirizzi di studio, nelle more di eventuali più specifiche indicazioni ministeriali.

I Consigli delle classi quinte, al termine delle operazioni di scrutinio per l'ammissione agli Esami di Stato, per ogni studente ammesso a sostenere gli Esami, dovranno compilare lo specifico certificato delle competenze, predisposto dalla scuola e allegato al PTOF, a seconda dell'indirizzo frequentato.

I certificati dovranno essere allegati in copia al plico della Commissione degli Esami di Stato.

CHIUSURA ATTIVITÀ INCENTIVABILI – In relazione alle attività incentivabili finanziate con il Fondo d'istituto, ricordo che le Funzioni strumentali e i coordinatori di progetto, nonché tutti i referenti, i coordinatori, i responsabili, ecc., individuati con specifiche nomine quali destinatari di incentivo come da contrattazione d'istituto, ai fini della liquidazione delle competenze pattuite con la procedura del "cedolino unico", dovranno consegnare **inderogabilmente entro il 13 giugno** in segreteria del personale una breve relazione finale e/o il resoconto degli impegni orari relativi alle attività svolte. **Inoltre tutti i docenti tutor dei progetti PON conclusi dovranno completare la piattaforma, chiudere il progetto e consegnare la documentazione sempre entro il 13 giugno p.v.**

COMUNICAZIONE – Pur non sussistendo l'obbligo di presenza a scuola, specialmente in questo particolare momento, tutti i docenti non impegnati negli Esami di Stato, in commissione esterna o interna, devono ritenersi comunque in **servizio effettivo fino al 30 giugno** e, pertanto, rendersi disponibili per ogni evenienza per

sostituzioni di membri interni delle commissioni d'esami, Presidenti di commissione, sussistendone i requisiti, ecc.

Si ricorda, inoltre che, dovendo permettere lo svolgimento delle prove preliminari per l'ammissione agli esami di stato dei privatisti, di esami di idoneità e integrativi, **nella settimana tra il 24 e il 31 agosto 2020 non sarà possibile concedere periodi di ferie o permessi al personale docente.**

Si richiede di attenersi scrupolosamente alle indicazioni di cui sopra con la massima puntualità e precisione. Seguiranno ulteriori istruzioni per i docenti di sostegno.

Buon lavoro.

La presente è notificata ai docenti e al personale in indirizzo mediante pubblicazione sul sito della scuola www.iissluigirusso.edu.it.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Raffaele Buonsante

Documento firmato digitalmente