



LICEO SCIENTIFICO STATALE "V. VECCHI"
Via Grecia, 12– Tel. 0883/507979 Fax 0883/959725 - 76125
TRANI (BT)
Codice meccanografico BAPS11000R - Codice fiscale
83002450720 p.e.c.: baps11000r@pec.istruzione.it e.mail:
baps11000r@istruzione.it

Trani, (fa fede la data del protocollo)

COMUNICAZIONE N. 273

Al Personale Docente
Alle studentesse e agli studenti
Ai Genitori
Al DSGA e Personale ATA
Sito web della Scuola
SEDE

Oggetto: Adempimenti di fine anno - Calendarizzazione delle operazioni di scrutinio

Premessa

In riferimento agli adempimenti di fine anno scolastico, si precisa, per opportuna conoscenza, che le operazioni di scrutinio finale, in ragione della decretazione governativa a seguito di emergenza epidemiologica da COVID 19, avranno luogo di norma **in modalità "a distanza"**.

Si precisa, altresì, che ai sensi dell'art. 32 del DL 02.03.2020, n.9" Conservazione validità anno scolastico 2019-2020 *"Qualora le istituzioni scolastiche del sistema nazionale d'istruzione non possono effettuare almeno 200 giorni di lezione, a seguito delle misure di contenimento del COVID-19, l'anno scolastico 2019-2020 conserva comunque validità anche in deroga a quanto stabilito dall'articolo 74 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297[...]"*.

CALENDARIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI DI SCRUTINIO FINALE

Data	classe	ora
Mercoledì 10 giugno 2020	1A	13.45/14.30
	1B	14.30/15.15
	1C	15.15/16.00
	1D	16.00/16.45
	1AS	16.45/17.30
	1BS	17.30/18.15
	1CS	18.15/19.00
Giovedì 11 giugno 2020	5A	08.00/08.45
	5B	08.45/09.30
	5C	09.30/10.15
	5AS	10.15/11.00
	5BS	11.00/11.45
	5CS	11.45/12.30
	2A	12.30/13.15
	2B	14.30/15.15
	2C	15.15/16.00
	2AS	16.00/16.45
	2BS	16.45/17.30
	2CS	17.30/18.15
Venerdì 12 giugno 2020	4A	08.00/08.45
	4B	08.45/09.30
	4C	09.30/10.15
	4AS	10.15/11.00
	4BS	11.00/11.45
	4CS	11.45/12.30
	3A	12.30/13.15
	3B	14.30/15.15
	3C	15.15/16.00
	3D	16.00/16.45
	3AS	16.45/17.30
	3BS	17.30/18.15
3CS	18.15/19.00	

I **Docenti** sono tenuti alla scrupolosa e tempestiva osservanza delle seguenti disposizioni:

1. Le proposte di voto saranno espressione di un congruo numero di verifiche scritte/orali/pratico-grafiche (di norma tre come deliberato dai competenti OO.CC.) e terranno conto del livello di partenza, della frequenza e dell'impegno profuso nel corso dell'attività didattica *in presenza e a distanza (DaD)* sulla scorta dei criteri di valutazione approvati dai competenti OO.CC e opportunamente integrati nella seduta collegiale del 19.05.2020;
2. Le stesse proposte di voto saranno suffragate da un breve giudizio motivato (il giudizio deve esprimere la valutazione del grado di preparazione dell'alunno con riferimento al profitto, al comportamento, inteso come interesse e partecipazione al dialogo educativo, alle conoscenze e competenze), riportato per ogni singolo alunno sul RE. E' possibile elaborare il giudizio su menzionato, anche avvalendosi dello schema presente sul RE;
3. Le proposte di voto saranno caricate per tutte le classi sul RE a cura del singolo docente, in piena autonomia almeno un giorno prima della data fissata per lo scrutinio della classe di riferimento. La mancata osservanza di tale adempimento produrrà un inevitabile rallentamento nelle generali operazioni di scrutinio, pertanto il coordinatore avrà cura di vigilare sul rispetto di quanto richiesto;
4. Alla data dello scrutinio, le verifiche scritte/grafiche saranno state corrette, visionate dagli studenti, registrate e depositate su RE, nella apposita sezione "**Materiale didattico**"(spazio di archiviazione già ordinariamente utilizzato per le Programmazioni) in cartella creata ad hoc e denominata : es. *CL_IB 20 Verifiche scritte*;
5. Per gli alunni con profitto insufficiente, il giudizio dovrà analiticamente indicare le carenze e segnarne le cause, oltre naturalmente agli interventi di recupero da effettuare, ai fini di predisporre, in sede di scrutinio, il relativo piano individualizzato degli apprendimenti;
6. Il Coordinatore fungerà da "Amministratore"(host) anche, eventualmente in presenza presso la sede della scuola, e, pertanto, avrà cura di assicurare ai componenti del Consiglio la comunicazione tempestiva delle credenziali di accesso al video collegamento per la data prevista in relazione al Consiglio di riferimento (waiting room : a partire da 5 minuti prima dell'ora fissata per il Consiglio)
7. I docenti assicureranno puntualità nel collegamento

Adempimenti a cura specifica del docente-coordinatore di classe ai fini dello svolgimento delle operazioni di scrutinio

Il **coordinatore**, in via preliminare, avrà cura di effettuare una "raccolta dati" di natura istruttoria, per definire, in relazione ad ogni alunno, sulla base degli elementi in suo possesso nonché della documentazione depositata presso l'ufficio di segreteria (settore alunni):

1. La proposta di voto di condotta che sarà inserita a sistema secondo la tempistica fissata per le proposte di voto di profitto. La stessa sarà ratificata in sede di scrutinio dall'intero Consiglio di Classe (ai sensi del D.L. n. 137/08 e del D.M. n. 5/09);
2. Il conteggio globale delle ore di assenza. Ogni coordinatore richiederà per mail all'Ufficio di Segreteria (settore alunni) una stampa riassuntiva delle assenze in relazione alla classe di riferimento. Si precisa, in merito, che i Coordinatori porranno particolare attenzione alle assenze registrate dagli alunni fino al 04.03.2020(compreso). A far data dal 05.03.2020 e fino al termine delle lezioni, svolte in modalità a distanza, tutti gli alunni risulteranno presenti "fuori aula", impegnati in attività di e-learning;
3. Gli indicatori per l'accesso al massimo della banda (in ordine a: attività extracurricolari/crediti formativi **per le classi del triennio**), accertata la presenza del requisito dell'assiduità nella frequenza (sulla scorta dei dati relativi al 1^o quadrimestre)

In riferimento al punto 3) si precisa che:

- a)per le classi terze e quarte sarà utilizzata la Tabella relativa al D.Lvo n. 62 del 13 aprile 2017;
- b)per le classi **quinte** saranno utilizzate le Nuove Tabelle A, B e C di cui all'allegato A dell'O.M. n. 10 del 16.05.2020. L'operazione di conversione del credito scolastico attribuito al termine della classe terza e quarta nonché di attribuzione del credito scolastico per la classe quinta sarà formalizzata in sede di scrutinio finale;
- c)la documentazione relativa ai crediti formativi nonché alle attività extracurricolari, promosse dalla scuola, svolte dagli alunni del triennio, regolarmente documentate, sarà

trasmessa ai coordinatori, su richiesta, in formato digitale, **a partire dal 05 giugno 2020**, dall'Ufficio Segreteria – AA DI FRANCO

Si precisa, inoltre, che:

- **I consigli delle classi intermedie**, per gli alunni ammessi alla classe successiva in presenza di valutazioni inferiori a sei decimi(ai sensi di quanto disposto dall'art. 2, comma 2 del Decreto legislativo), nel corso della seduta di scrutinio, dovranno predisporre un **piano di apprendimento individualizzato**, in cui siano 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. Il piano di apprendimento individualizzato è allegato al documento di valutazione finale;
- **I consigli 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 piano di integrazione degli apprendimenti** . Nel caso di trasferimento tra istituzioni scolastiche, il piano di integrazione degli apprendimenti è trasmesso all'istituzione scolastica di iscrizione;
- **i consigli delle classi seconde**, nel corso della seduta di scrutinio, dovranno certificare le competenze, acquisite al termine del biennio, compilando, secondo i valori attribuiti dagli indicatori di livello, deliberati in seno ai competenti OO.CC. Situazioni particolari saranno sottoposte all'attenzione del DS;
- **i consigli delle classi quinte**, nel corso della seduta di scrutinio, dovranno certificare le competenze, acquisite al termine del quinquennio, compilando, secondo i valori attribuiti dagli indicatori di livello, deliberati in seno ai competenti OO.CC.

Si precisa, infine, che i docenti ed i coordinatori, a seconda dei loro specifici compiti, compileranno e invieranno all'Ufficio di Segreteria (settore Alunni), mediante posta elettronica (baps11000r@istruzione.it) tutta la modulistica di competenza **al termine del consiglio di riferimento** (comunicazione relativa all'eventuale piano individualizzato, comunicazione di eventuale non ammissione, certificazione di competenze debitamente compilata ecc) al fine di ottimizzare la tempistica di comunicazione degli esiti alle Famiglie.

Il coordinatore è tenuto a segnalare al D.S., prima della seduta dello scrutinio, eventuali "situazioni particolari" sotto il profilo della frequenza del comportamento e del profitto.

I coordinatori avranno cura di verificare, prima dello svolgimento dello scrutinio della classe di interesse che tutte le operazioni relative alla fase di istruttoria siano state puntualmente effettuate.

**Modalità e tempistica di consegna a cura dei docenti e dei coordinatori
della documentazione finale a.s. 2019/2020**

ENTRO IL 13 GIUGNO 2020

Tutto il Personale Scolastico (Docenti e ATA)

presenterà presso l'Ufficio di Segreteria (AA : SORRENTI G.) la domanda di congedo ordinario (ferie) per il corrente a.s., utilizzando l'apposita modulistica, disponibile sul sito istituzionale della Scuola. Si precisa, in merito, che tutti i docenti, non coinvolti negli Esami di Stato, sono tenuti ad essere a disposizione della Scuola fino al 30 giugno 2020 salvo situazioni particolari.

I coordinatori

avranno cura di trasmettere all'indirizzo di posta elettronica istituzionale della Scuola (baps11000r@istruzione.it) un file zippato (denominato : es. CL 1B – Progr-Rel-Verb. Scr. 2020) con :

1. **i programmi delle classi intermedie**, ricevuti tempestivamente, firmati dai docenti e condivisi con gli studenti;
2. **la relazione finale**, ricevuta tempestivamente, in cui dovranno essere illustrati il profilo della classe sul piano socio-comportamentale e cognitivo, le finalità e gli obiettivi conseguiti, le strategie poste in atto, le modalità di coinvolgimento delle famiglie, nonché la puntuale segnalazione di eventuali situazioni particolari;
3. **il verbale del Consiglio di Classe** di riferimento (scrutinio finale), debitamente compilato in ogni sua parte

I docenti titolari di incarichi

1. **I docenti titolari di Funzione Strumentale/Responsabili di laboratorio/Palestra/Giochi Sportivi/ Referente dei Progetti linguistici** provvederanno a inviare le relazioni conclusive, sulle azioni di fatto

realizzate, per posta elettronica all'indirizzo istituzionale della Scuola sopra richiamato (Segreteria :AA DI FRANCO);

2. **I docenti titolari degli insegnamenti opzionali** provvederanno a inviare ,per posta elettronica all'indirizzo istituzionale della Scuola sopra richiamato (Segreteria :AA DI FRANCO), le relazioni conclusive sulle azioni di fatto realizzate;
3. **I docenti del potenziamento** provvederanno a inviare, per posta elettronica all'indirizzo istituzionale della Scuola (Segreteria : AA DI FRANCO) le relazioni conclusive sulle azioni progettuali/attività di fatto realizzate (per.es. attività di sportello ecc);
4. **I docenti che hanno effettuato attività di recupero FIS (corsi IDEI/sportello didattico ad hoc – 1[^] quadrimestre)** sono invitati a trasmettere all'indirizzo di posta istituzionale della Scuola sopra richiamato un'autocertificazione (ai sensi dell'art. 46 DPR 28 dicembre 2000, n.45) attestante le azioni progettuali svolte con indicazione puntuale di giorno/ore.

Situazioni particolari saranno direttamente sottoposte all'attenzione del Dirigente Scolastico.

Gli esiti degli scrutini finali di tutte le classi saranno resi disponibili agli studenti e alle loro famiglie tramite RE di norma a far data dal 13 giugno 2020 salvo diverse disposizioni normative che dovessero intervenire in merito.

I professori De Iuliis G. e Sasso R. sono responsabili del coordinamento generale di tutti gli adempimenti su richiamati, unitamente alla F.S. area docenti, prof.ssa Misino F., e all'Animatore digitale, prof. Sardella S., e si rendono disponibili a offrire chiarimenti e supporto in tutte le fasi di operazioni.

Si rammenta, infine, che, come atto preparatorio alle operazioni di scrutinio, al solo scopo di ottimizzarne l'organizzazione, si programmerà un breve intervento formativo su funzioni RE a cura dell'animatore digitale, prof. Sardella G., unitamente al prof. De Iuliis G., riservato a tutti i docenti ,nella giornata dell'8 giugno 2020 all'interno delle programmate lezioni on line relative al percorso formativo su metodi e strumenti della DaD G Suite.

L'AA preposto pubblicherà la presente comunicazione sul sito web della Scuola.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Angela TANNIOIA

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lvo n. 39/93)