



I.I.S. "G. B. PENTASUGLIA" – MATERA

ISTITUTO TECNICO - SETTORE TECNOLOGICO

LICEO SCIENTIFICO opzione SCIENZE APPLICATE



Indirizzi: Chimica, materiali e biotecnologie - Elettronica ed elettrotecnica - Informatica e telecomunicazioni - Meccanica, mecatronica ed energia- Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate
Via E. Mattei snc I-75100 Matera, Tel.:+39-0835264114, Fax:+39-0835389209, C.Mec.: MTIS01200R , C.F.: 80002480772
<http://www.itismt.it> – e.mail: mtis01200r@istruzione.it

Circ. int. n. 211

Matera, 26 maggio 2020

Ai Docenti
Ai Docenti coordinatori di classe
Alla F.S. Area 2 Prof. D. Colonna
Al Direttore SGA
Atti - SEDE

Oggetto: Adempimenti di fine anno scolastico e riunione con il DS il 28 maggio ore 16:30.

Si informano le SS.LL. che il giorno 28 maggio alle ore 16:30 è fissata una riunione per assicurare la corretta conclusione dell'anno scolastico.

Ribadito che tutti i documenti si intendono in formato elettronico, da approvare in sede di scrutinio finale e senza firme autografe, si dà comunicazione delle seguenti linee guida:

1) Tutti i docenti:

- Con ogni premura richiesta dall'atipicità del momento, porranno attenzione alla performance dei ragazzi, avendo cura dei casi problematici e premiando gli studenti assidui, disponibili e preparati.
- Non apporranno o faranno apporre firme autografe.
- Redigeranno con cura i documenti, utilizzando solo i format scaricati dall'area riservata.
- Compileranno i file:
 - Calcolo medie - 2019-2020.xls
 - Scheda per recupero insufficienze, non per le 5° classi
 - Relazione disciplinare individuale
 - Programma svolto.
- Comprimeranno tutti i documenti in un unico file zip dal nome: <nome classe><Nome disciplina><nome docente>
- Inverranno il file compresso alla casella e_mail del coordinatore di classe entro il giorno 8 giugno.
- Comunicheranno, in sede di scrutinio, eventuali modifiche intervenute dal giorno 8 al 10 giugno.

2) I Coordinatori dei consigli di classe:

- Assicureranno la disponibilità dei dati necessari a ciascun consiglio di classe, p.e computo, per ciascun alunno, delle note disciplinari;
- Individueranno, prima di ciascuno scrutinio, il docente che compilerà i tabelloni durante la riunione. In mancanza il segretario svolgerà tale compito.
- Assicureranno, per l'intero C.d.C., la completezza dei dati presenti sul registro elettronico, anche riguardo al numero di valutazioni previste. Eventuali importanti anomalie dovranno essere discusse nel consiglio di classe.
- Informeranno il D.S., se assente, di situazioni o contesti gravi che dovessero emergere durante lo scrutinio, sospendendo la seduta in attesa dell'arrivo del D.S..
- Presteranno cura affinché nei verbali siano puntualmente annotate le motivazioni addotte circa le decisioni assunte: esiti, voti di profitto e di comportamento, crediti, lacune e quant'altro sia richiesto dalla normativa.
- Compileranno il verbale insieme al segretario, subito dopo lo scrutinio o entro il giorno successivo a questo.
- Assicureranno il rispetto dei tempi di consegna di tutti gli atti previo controllo di completezza sostanziale e formale.
- Entro tre giorni dalla fine dello scrutinio depositeranno in un unico file Zip:
 - Tutta la documentazione così come ricevuta dai docenti del C.d.C
 - Un ulteriore file zip dal nome <nome classe> scrutinio <nome coordinatore> a sua volta contenete almeno:
 - Il verbale dello scrutinio
 - Il tabellone dei voti completo a integrazione del verbale
 - La relazione finale del Consiglio di Classe
 - Le schede per il recupero insufficienze secondo le indicazioni previste dalla O.M. 11/2020
 - Per le classi seconde i documenti di certificazione delle competenze
- Inverranno il file utilizzando il questionario raggiungibile all'indirizzo <https://forms.gle/RBTHsSydStZCFGWP8>, sarà necessario il proprio account Google



I.I.S. "G. B. PENTASUGLIA" – MATERA

ISTITUTO TECNICO - SETTORE TECNOLOGICO

LICEO SCIENTIFICO opzione SCIENZE APPLICATE



Indirizzi: Chimica, materiali e biotecnologie - Elettronica ed elettrotecnica - Informatica e telecomunicazioni - Meccanica, mecatronica ed energia- Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate
Via E. Mattei snc I-75100 Matera, Tel.:+39-0835264114, Fax:+39-0835389209, C.Mec.: MTIS01200R , C.F.: 80002480772
<http://www.itismt.it> – e.mail: mtis01200r@istruzione.it

3) Si precisa che:

- a) Il docente di ciascuna disciplina formula la proposta del voto unico. In caso di disaccordo i professori delibereranno anche a maggioranza del C.d.C.. La motivazione dovrà essere trascritta accuratamente nel verbale della seduta.
- b) Nel caso di codocenza, il voto unico, dovrà essere, prima dell'invio dei dati al coordinatore, concordato tra i docenti della disciplina. In caso di disaccordo spetterà al C.d.C. prendere le opportune decisioni.
- c) Ai sensi della normativa vigente, nel rispetto dei deliberata dal C.d.D., il C.d.C. formulerà i giudizi e assegnerà i voti anche tenuto conto dell'attuale situazione emergenziale.
- d) I giudizi sono espressi con la sola formula "*Così come riportato al paragrafo 4.1.1 e 4.1.2. del PTOF*". Infatti i criteri di attribuzione sono quelli stabiliti dal Collegio dei Docenti, riportati del PTOF e richiamati nella relazione finale.
- e) la valutazione dovrà attenersi alla griglia contenuta nel PTOF e alle inerenti deliberazioni del C.d.D. inoltre:
 - i) L'attribuzione dei voti presuppone l'esistenza di un adeguato numero di verifiche scritte, orali e pratiche come da delibere collegiali così come rimodulate in virtù dell'attuale emergenza.
 - ii) I docenti eviteranno l'appiattimento dei voti, utilizzando tutta la scala di valutazione.
 - iii) Saranno dichiarati ammessi alla classe successiva o agli Esami di Stato tutti gli alunni anche con insufficienze in una o più discipline. Per le classi non terminali, le lacune dovranno essere recuperate con le attività che saranno poste in essere il prossimo anno scolastico. Si richiama la O.M. 11 del 16/05/2020
 - iv) I criteri di attribuzione del credito scolastico, del credito formativo interno e di quello esterno, riportati negli atti della scuola, sono confermati così come modificati dalla O.M. 11 del 16/05/2020.
 - v) Subito dopo i C.d.C., tramite la segreteria didattica, i coordinatori cureranno l'inoltro a ciascuna famiglia interessata della comunicazione contenente la scheda per il recupero delle insufficienze di cui alla O.M. 11 del 16/05/2020.
- f) I docenti consegneranno gli elaborati cartacei non ancora depositati agli atti della scuola a settembre 2020 mentre quelli svolti su WeSchool saranno conservati su quella piattaforma.

4) Ulteriori modalità organizzative

- g) Nel prossimo C.d.D. le funzioni strumentali presenteranno una relazione scritta circa lo svolgimento delle attività loro affidate sia in presenza che in DaD.
- h) I responsabili di laboratorio dovranno, entro il 6 giugno, presentare in segreteria una relazione scritta contenete informazioni circa lo stato degli ambienti loro affidati, le attività svolte e le criticità emerse limitatamente al periodo di lezione in presenza.
- i) I docenti non nominati nelle Commissioni degli Esami di Stato assicureranno la loro presenza e reperibilità fino al 30 giugno e saranno immediatamente disponibili e raggiungibili dalle ore 8:00 dei giorni 15, 16 e 17 giugno.

La presente, affissa all'albo e/o pubblicata sul sito internet dell'Istituzione scolastica, vale come notifica ai sensi dell'art. 8 c. 3 della L. 241/90, della L. 15/05, del D.Lgs. 82/05, del D.Lgs 235/10, dell'art. 32 L. 69/09 e della L. 33/13 riguardanti la pubblicazione degli atti della P.A. e la loro diffusione sui siti internet istituzionali.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Antonio Epifania

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n.