



ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "F. RE CAPRIATA"

Via Campobello 135 - 92027 Licata (AG) - C.M. AGIS013006

Tel. 0922/891158-891227 – Fax 0922/893366 – Codice Fiscale: 81000810846

– www.recapriata.gov.it – agis013006@istruzione.it – agis013006@pec.istruzione.it



In riferimento alla precedente Circolare n. 202, dell'08.05.2020 (attività fine A. S. 2019-2020)

Il Dirigente Scolastico, emana la:

CIRCOLARE N. 211, del 01-02.06.2020

I.I.S.S. - "F.RE CAPRIATA"-LICATA
Prot. 0002667 del 02/06/2020
9 (Uscita)

A tutti i **Docenti** e per tramite agli alunni e famiglie
Al personale ATA
Al DSGA Rag. B. Farruggio
Sede e Sito Web

Oggetto: Adempimenti di fine anno scolastico 2019/2020.

Con il sopraggiungere della fine dell'a. s., si ricordano ai docenti i seguenti adempimenti da compiere entro il **07 giugno 2020**, usando il link che sarà riportato successivamente o posta peo / pec:

● Tutti i **docenti** dovranno consegnare per via telematica o peo, pec:

- le relazioni finali* per le classi I, II, III, IV e V (nominare es. il file RELAZIONE_FINALE_III_A_sv, di tutte le classi)
- i programmi svolti in tutte le classi (incluse le quinte), riportando in calce la dicitura di avere presentato il programma alla classe che “non ha posto obiezioni” oppure “ha rilevato che...”. Non è necessaria la firma degli studenti (nominare il file PROGRAMMA_SVOLTO_III_A_eno).

I docenti che ricoprono la carica di Funzione Strumentale, i coordinatori di progetti interni* (riportati nel Ptof 19.20), i membri delle varie commissioni, i referenti delle educazioni dovranno consegnare la relazione riguardante il loro lavoro, specificando le attività svolte e gli obiettivi conseguiti (nominare il file secondo lo schema):

- RELAZIONE_FS_N°
- RELAZIONE_PROGETTI_INTERNI_PROF_ROSSI_MARIO)
- RELAZIONE_COMMISSIONE_orientamento_PROF_ROSSI_MARIO
- RELAZIONE_EDUCAZIONE_ambiente_PROF_ROSSI_MARIO).

Tutti i docenti a tempo indeterminato devono presentare domanda di ferie estive (32 gg. + 4 gg di festività sopresse per quelli che sono già in servizio da più di tre anni, per gli altri 30+4; non si conteggiano le domeniche e i festivi), tenendo conto che:

- il **26 Agosto** si dovrà rientrare in servizio per completare tutti gli adempimenti dell'anno scolastico (esami recupero P.I.A, esami integrativi e di idoneità);
- sono previsti esami preliminari (E. di S.) per gli indirizzi in particolare l' Alberghiero e a partire dal 10 Luglio (seguirà comunicazione calendario).

Le richieste si devono trasmettere sempre con il programma modelli Spaggiari mod.013g.

I docenti che hanno presentato domanda di trasferimento, i docenti in assegnazione provvisoria o con incarico annuale, nel periodo che va dall'11 al 13 giugno 2020, previo avviso dovranno consegnare:

- Consegnare il tablet al tecnico di laboratorio informatico E. Bonelli nella sede centrale;
- Consegnare la chiave dell'armadietto al collaboratore scolastico presente.

In merito allo scrutinio finale si ricorda ai docenti la puntualità, in questo scorcio di fine anno, la massima attenzione assicurando la presenza a tutti gli appuntamenti:

- entro il 7 Giugno, i docenti componenti il consiglio di classe inseriranno sul sistema (Argo) le proposte di voto, ognuno ponendo particolare cura alla verifica della congruenza del credito scolastico, con didattica di riferimento anche al credito attribuito nei due anni precedenti, ed alla documentazione relativa ai PCTO (ex A.S.L.);
- per la propria disciplina, nonché le assenze fino al 05.03, il pentamestre e finali corrispondono alla DaD;
- il coordinatore di ogni C.d.C., oltre a controllare che sia avvenuto il caricamento delle proposte di voto per lo scrutinio finale, predisporrà la relazione finale di classe che sarà sottoposta alla ratifica del C.d.C. firmata solo dal coordinatore/segretario;
- al termine dello scrutinio di ciascuna classe, le relazioni finali individuali e i programmi svolti, in copia file;

saranno come detto sopra consegnati per via telematica; tutti gli elaborati revisionati e fascicolati 2/3 a.s., dovranno essere successivamente depositati negli appositi armadi; il verbale dello scrutinio, i tabelloni dei voti, il registro generale e tutti gli atti conclusivi dovranno essere sottoscritti dal coordinatore e poi dal sottoscritto Ds;

i coordinatori ed i commissari interni delle classi quinte sono invitati a verificare che tutti i documenti da allegare agli atti delle commissioni d'esame siano correttamente compilati ed ordinati nella cartella file predisposta, per poi essere stampate dall'ufficio di didattica (a. a. N. Ingiaimo e a. a. G. Pisano), appuntamento antimeridiano fissato tramite centralino;

i vari C.d.C. saranno presieduti dal D.S. nella fase delle deliberazioni; per le successive fasi di redazione del verbale, compilazione delle schede personali e pagelle ed, in generale, per la formalizzazione di tutti gli atti conclusivi, il consiglio sarà presieduto dal coordinatore che è tenuto ad assicurarsi, che il segretario abbia registrato scrupolosamente tutte le fasi oggetto

della discussione con particolare attenzione alle motivazioni della delibera di ammissione di ciascun alunno alla classe successiva; per i non ammessi (tenendo conto l'O.M. sulla valutazione) alla classe successiva le motivazioni di non ammissione devono essere dettagliate e verbalizzate in maniera puntuale, precisa ed articolata;

- per lo scrutinio finale si farà riferimento ai criteri di cui alla delibera riferito al C.D. Del 13/05/2016, verbale n. 98, e s. s., fino all'ultimo C. D. dell' 03.06.200 che fa riferimento come ricordato, all' O. M n.° 11 del 16.05.2020; fatta salva l'autonoma decisionale del C.di C., prescrivono per i P.I.A in sostituzione del giudizio di sospensione, l'alunno che presenti diverse insufficienze, il cui superamento sarà accertato con opportune verifiche - valutazioni successivamente, prima ed entro la conclusione d'anno scolastico, i risultati saranno comunicate ai genitori. Si ricorda che è compito del C. di C. definire le modalità di verifica a cui saranno sottoposti gli alunni con indicazione di P.I.A del giudizio.

Si ricorda per evitare forme illecite, inoltre, che i docenti ed il personale ATA sono tenuti al segreto d'ufficio riguardo a tutte le operazioni di scrutinio fino al momento della pubblicazione degli esiti finali, che avverrà subito dopo il C. D ed il C.V.Docenti;

i coordinatori ed i segretari compileranno i modelli di comunicazione degli esiti dello scrutinio, per gli alunni con i P.I.A :

- per gli alunni che presentano carenze lievi nonché l'elenco degli alunni con il giudizio negativo, avendo cura di segnare le materie oggetto di recupero che sarà consegnato all'ufficio di Presidenza dopo la sessione scrutini;
- l'ufficio didattica verificherà la correttezza delle comunicazioni e provvederà all'invio delle stesse alle famiglie; il **piano degli interventi di apprendimento estivi**, sarà affisso all'albo entro il 29/06/2020;
- i docenti disponibili ad effettuare i corsi di recupero estivi devono produrre domanda protocollata entro e non oltre il 20 Giugno 2020;
- tutto il materiale necessario allo scrutinio telematico sarà disponibile in remoto, presso l'ufficio didattica.

Infine, si evidenzia che: all'ingresso dell'istituto saranno esposte le REGOLE, materiali Anti.COVID.19 da seguire in ordine alla sicurezza e salute; altre eventuali esigenze dovranno essere comunicate tramite posta istituzionale peo o pec.

Licata, Agrigento lì, 01-02.06.2020

Il Dirigente Scolastico:

(Prof. Arch. **Sergio CONIGLIO**)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa. Ai sensi dell'art.3 c. 2 del D. lgs 39/1993

Caricamento documentazione o link, o via telematica peo/pec, di fine anno scolastico 2019.2020.