



I.M. LICEI "TOMMASO CAMPANELLA"

SCUOLA CAPOFILA DI AMBITO 2 REGIONE CALABRIA PROVINCIA DI COSENZA

LICEI: SCIENTIFICO-CLASSICO-LINGUISTICO-SCIENZE UMANE-SCIENZE APPLICATE- ECONOMICO SOCIALE- MUSICALE- COREUTICO

Via Annunziata, 4 – 87021 Belvedere Marittimo (CS) – C.F. 82001110780 – C.U. Fatturazione elettronica: UFYZMO

Web: www.liceibelvedere.edu.it – www.liceibelvedere.gov.it – www.liceobelvedere.gov.it

Tel/fax: 0985 82409 – e-mail: cspm070003@istruzione.it – pec: cspm070003@pec.istruzione.it

Albo
Ai Docenti
Al DSGA

Oggetto : Convocazione C. di C. Scrutini finali on line GIUGNO 2020

Si comunica che a partire dal 9 giugno 2020 si svolgeranno gli scrutini finali in modalità a distanza in deroga all'art. 2 del Decreto Leg.vo n. 62/2017 e all'art. 4 del DPR n. 122/2009. **con il seguente O.D.G.:**

(Verrà utilizzata l'applicazione **GOOGLE MEET** (di seguito le modalità di partecipazione). **Ciascun coordinatore invita il DS (mariagraziacianciulli@gmail.com) e i docenti del suo Consiglio di classe nella G. Suite classroom virtuale postando il link nella G. Suite classroom consiglio, per il giorno e l'ora previsti dal calendario che comparirà nello stream) avendo cura di inserire in oggetto la classe e l'ora della convocazione per evitare accavallamenti**

- 1) Per le classi del triennio verifica crediti scolastici con verifica attestati e inserimento nel fascicolo personale dell'alunno , eventuale ricalcolo dei crediti in base a nuova tabella;
- 2) verifica e verbalizzazione delle esperienze di PCTO con indicazione, per ciascun alunno delle ore effettuate nel corso dell'anno scolastico sulla base della relazione puntuale della prof.ssa Rotondaro coordinatrice del PCTO (per le classi terze quarte e quinte);
- 3) Verbalizzazione di avvenuta COMPILAZIONE certificazione competenze PCTO (il modello per la certificazione competenze PCTO è scaricabile in Word dal sito - da compilare al pc)
- 4) Verbalizzazione di avvenuta consegna relazioni finali e programmi al coordinatore per via telematica
- 5) Verbalizzazione di avvenuta Verifica realizzazione PEI alunni disabili
- 6) Verifica delle schede di autovalutazione dell'efficacia della Didattica a Distanza da allegare al verbale (scarica dal sito e compila in word : moduli personale – didattica a distanza)
https://www.liceibelvedere.edu.it/index.php?option=com_content&view=article&id=39&Itemid=143&jsmallfib=1&dir=JSROOT/Moduli_Personale/DIDATTICA+A+DISTANZA
[SCHEDE REPORTdidattica a distanza.doc](#)
- 7) Scrutinio Finale e predisposizione di un **piano individualizzato di recupero per gli** studenti con livelli di apprendimento non consolidati (**tenendo in considerazione anche gli alunni BES**) di cui Il piano sarà allegato al documento di valutazione nel verbale e nel fascicolo personale dello studente
- 8) Per le classi seconde compilazione delle schede certificazione delle competenze.

Presiederà i consigli di classe il Dirigente scolastico. In sua assenza i coordinatori sono delegati a presenziare i lavori mentre la stesura del verbale sarà affidata ad un docente individuato dal presidente dell'organo collegiale.

Gli incontri si svolgeranno nelle date e nelle ore riportate nel calendario in tabella.

MARTEDI 9 GIUGNO**MERCOLEDÌ 10 GIUGNO**

14.30-15.30	VC	8.30-9.30	VM
15.30-16.30	VA	9.30-10.30	IVA
16.30-17.30	VG	10.30-11.30	IIIA
17.30-18.30	VB	11.30-12.30	IIA/B
18.30-19.30	VE	12.30- 13.30	IA
MERCOLEDI 10 GIUGNO			
MERCOLEDI 10 GIUGNO		GIOVEDI 11 GIUGNO	
14.30-15.30	IVB	8.30-9.30	IVE/G
15.30-16.30	IVB b	9.30-10.30	IVG/E
16.30-17.30	IIIB	10.30-11.30	IIC
17.30-18.30	IIB/A	11.30-12.30	IIE
18.30-19.30	IB	12.30- 13.30	IIIG/E
GIOVEDI 11 GIUGNO		VENERDI 12 GIUGNO	
14.30-15.30	IIIE/G	8.30-9.30	IIIC
15.30-16.30	IIG	9.30-10.30	IC
16.30-17.30	IG	10.30-11.30	IV M
17.30-18.30	IVC	11.30-12.30	IIIM
18.30-19.30	IVCc	12.30- 13.30	IIM
		13.30- 14.30	IM

A partire da **MERCOLEDI 10 giugno** dalle ore 9.00 i coordinatori delle V A e VB, **GIOVEDI 11 giugno** i coordinatori di VC e VE e **VENERDI 12 giugno** i coordinatori delle classi VG e VM a turno, in sede, verificheranno : 1) la documentazione (verbali, tabelloni, crediti, firme, fascicoli /schede alunni , avvenuta consegna della ricevuta tassa esami e diploma originale, programmi e documenti di classe) da consegnare agli esami di stato. 2) che gli studenti di quinto abbiano inviata la relazione su topic fornita dal docente di disciplina d'indirizzo (come da bozza di OM) 3) Tutti i membri di commissione cureranno altresì le procedure di registrazione su **COMMISSIONE WEB** obbligatoria da questo anno per gli esami di Stato.

Si allega foglio firme ppv:

**Il Dirigente Scolastico
Maria Grazia Cianciulli**