



I.M. LICEI "TOMMASO CAMPANELLA"

SCUOLA CAPOFILE 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 : INTEGRAZIONE dei punti all'ordine del giorno della 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 e calcolo crediti; **per le Quinte classi:** conversione crediti scolastici calcolo e attribuzione ricalcolo dei crediti in base all' Allegato A - O.M. n.10 Esami di Stato nel secondo ciclo di istruzione - Crediti
- 2) **Per le quinte** verbalizzazione dei singoli argomenti assegnati dai docenti di materia 'indirizzo ad ogni singolo studente, redazione di un elenco unico da allegare al verbale di scrutinio firmare e allegare al fascicolo d'esame
- 3) **Per tutte le classi** allegare al verbale uno screenshot dei presenti e verbalizzare il voto di ogni membro di consiglio riguardo alla proposta di ammissione /non ammissione alla classe successiva o debito
- 4) **Per ogni studente** ammesso con debito stilare il Piano di Apprendimento Individualizzato (PAI) che verrà poi integrato nella programmazione degli IDEI ed eventualmente nella programmazione didattica delle discipline interessate il prossimo anno
- 5) 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);
- 6) Verbalizzazione di avvenuta COMPILAZIONE certificazione competenze PCTO (il modello per la certificazione competenze PCTO è scaricabile in Word dal sito - da compilare al pc)
- 7) Verbalizzazione di avvenuta consegna relazioni finali e programmi al coordinatore per via telematica
- 8) Verbalizzazione di avvenuta Verifica realizzazione PEI alunni disabili
- 9) Verifica delle schede di autovalutazione dell'efficacia della Didattica a Distanza da allegare al verbale (la scheda reporter si trova cliccando il seguente link:
https://www.liceibelvedere.edu.it/index.php?option=com_content&view=article&id=39&Itemid=143&jsmallfib=1&dir=JSROOT/Moduli_Personale/doc+di+DAD--+Esami+di+stato20)

10)Scrutinio Finale e predisposizione di un PAI: **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. Ecco il link:

https://www.liceibelvedere.edu.it/index.php?option=com_content&view=article&id=22&Itemid=124&jsmallfib=1&dir=JSROOT%2FModuli_Altri%2Fmod+program+relaz+finali+crediti+for

11) Per le classi seconde inserire gli indicatori nel Re per la compilazione delle schede di certificazione delle competenze a cura del coordinatore.

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	VE
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	IIB/A
18.30-19.30	VM	12.30- 13.30	IA

MERCOLEDI 10 GIUGNO

GIOVEDI 11 GIUGNO

14.30-15.30	IVE/G	8.30-9.30	IVB
15.30-16.30	IVG/E	9.30-10.30	IVB b
16.30-17.30	IIC	10.30-11.30	IIIB
17.30-18.30	IIE	11.30-12.30	IIB/A
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	IVC c	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 personali 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 OM esami di stato 19720) 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