

PROTOCOLLO DI EMERGENZA
 N. 4 DEL 09/04/2021



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.liceobalvedere.edu.it – www.liceobalvedere.gov.it – www.liceobalvedere.gov.it

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

**Ai Docenti
 All'Albo**

Oggetto: convocazione CONSIGLI DI CLASSE QUINTE ON LINE – 28 Aprile 2021

Si comunica che il **28 APRILE 2021** si svolgeranno i Consigli delle Classi **QUINTE** on line.

Gli incontri telematici avranno una durata di 40' minuti

Verrà utilizzata l'applicazione **GOOGLE MEET** (di seguito le modalità di partecipazione).

Ciascun coordinatore invita i docenti del suo Consiglio di classe nella G. Suite classroom virtuale (denominata: classe sezione Consiglio es: IA Consiglio, ecc.) postando il link nella G. Suite classroom consiglio, per il giorno e l'ora previsti dal calendario che comparirà nello stream;

L'o.d.g. in discussione è il seguente:

Con la sola componente docenti (durata 40 m.)

- 1) Andamento didattico disciplinare-assenze alunni; Individuazione degli alunni che non hanno partecipato alle attività di Didattica a distanza e relativa comunicazione alle famiglie
- 2) Verifica programmazione didattica in DAD;
- 3) Calendario esami integrative/idoneità preliminari (mese di maggio) alunna privatista (VCindirizzo SC.U.)
- 4) Indicazioni operative Curriculum dello studente (si allega nota operativa MI Reg.Uff. U.0007116 del 02-042021 con relative indicazioni)*
- 5) Verifica percorsi didattici personalizzati per DSA e BES e verifica PEI per gli alunni H
- 6) Stesura definitiva del documento di classe del 15 maggio con programmazione CLIL e con assegnazione dell'argomento dell'elaborato entro il 30 aprile da consegnare entro il 31 maggio
- 7) Verifica finale della programmazione didattica disciplinare percorsi di PCTO ex A.S.L. (classi quinte);
- 8) Adozione libri di testo A.S.2021/22 compilazione SCHEDA LIBRI DI TESTO a cura del coordinatore da inviare per email entro l'8 maggio alla prof Corcione per l'approvazione IN COLLEGIO DOCENTI
- 9) Verifica procedure simulazione invalsi;
- 10) Verifica delle attività di Ed. Civica

Presiederà i consigli di classe il Dirigente scolastico. In sua assenza il Dirigente, delega i docenti coordinatori a coordinare i lavori mentre la stesura del verbale sarà a carico di un docente individuato dal presidente dell'organo collegiale

orario	28 Aprile 2021
14.30-15.10	VA
15.10-15.50	VB
15.50-16.30	VBb
16.30-17,10	VC
17-10-17-50	VCc
17.50-18.30	VE
18.30-19.10	VG
19.10-19.50	VM



**Il Dirigente Scolastico
 Prof.ssa Maria Grazia Cianciulli**

*Esami di Stato 2021 – Curriculum dello studente – Adempimenti per gli insegnanti, per le studentesse e gli studenti e per il personale di segreteria

La **Nota ministeriale 2 aprile 2021, n. 7116**, fornisce le indicazioni operative per il rilascio del **Curriculum dello studente**, un documento di riferimento fondamentale per l'Esame di Stato e per l'orientamento delle studentesse e degli studenti.

A partire dall'anno scolastico corrente, il Curriculum è allegato al diploma e deve essere rilasciato a tutte le studentesse e a tutti gli studenti che lo conseguono, siano essi candidati interni o esterni.

Struttura del Curriculum

Il Curriculum si compone di tre parti (vedi allegato B alla nota 15598/2020):

- **Parte I – Istruzione e formazione** (a cura della scuola), che riguarda il percorso di studi della studentessa o dello studente, compresi i PCTO a cui ha preso parte, il profilo in uscita, le esperienze di mobilità studentesca, i progetti extracurricolari più significativi a cui ha partecipato, etc.;
- **Parte II – Certificazioni** (a cura della scuola e dello/a studente/ssa), comprendente le certificazioni linguistiche e informatiche possedute dalla studentessa o dallo studente;
- **Parte III – Attività extrascolastiche** (a cura dello/a studente/ssa), riguardante le attività professionali, artistiche, musicali, culturali, sportive, di volontariato, etc. svolte dalla studentessa o dallo studente.

Alla gestione del Curriculum è dedicato il sito web <http://curriculumstudente.istruzione.it>, attivo dal 6 aprile 2021.

Il Supplemento Europass

Oltre al diploma e al Curriculum, le istituzioni scolastiche rilasciano, ai sensi della normativa UE, anche il Supplemento Europass al certificato di diploma, che a partire da quest'anno sarà reso disponibile online sul sito del Curriculum, senza più la necessità di procedere, come negli anni precedenti, alla stampa e alla consegna del documento insieme al diploma.

Il Supplemento Europass descrive in forma standard ciascun percorso e indirizzo ufficiale di istruzione secondaria di II grado, consentendo di dare sinteticamente trasparenza ai titoli di studio a livello europeo in termini soprattutto di competenze attese e di possibili sbocchi professionali. Si tratta di un complemento del diploma e non di una certificazione delle competenze acquisite.

Il Curriculum in rapporto allo svolgimento dell'Esame di Stato

Nel corso della riunione preliminare ogni sottocommissione dell'Esame di Stato acquisisce, tra i vari atti e documenti relativi ai candidati, anche "la documentazione relativa al percorso scolastico degli stessi al fine dello svolgimento del colloquio", in cui è incluso il Curriculum dello studente, e definisce le modalità di conduzione del colloquio, in cui "tiene conto delle informazioni contenute nel Curriculum dello studente" (art.17/18 O.M. 53/2021). Il Curriculum può pertanto avere un ruolo anche nella predisposizione e nell'assegnazione dei materiali da sottoporre ai candidati.

Compiti previsti desunti dalla normativa

Le segreterie scolastiche hanno il compito di

1. Abilitare fin da subito i docenti e i candidati all'esame, interni ed esterni, all'accesso al Curriculum online;

2. Svolgere le operazioni di consolidamento del Curriculum prima dell'insediamento delle commissioni d'esame;
3. Svolgere le operazioni di consolidamento dopo l'esame, quando saranno disponibili i numeri di diploma.

I docenti hanno, in particolare, il compito di verificare la compilazione dei seguenti punti della I parte del Curriculum:

- Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO);
- Partecipazione ad attività extracurricolari di arricchimento dell'offerta formativa organizzate dalla scuola;
- Mobilità studentesca;
- Eventuale inserimento nell'Albo nazionale delle eccellenze.

Le studentesse e gli studenti hanno il compito di verificare/completare le informazioni inserite nella II parte del Curriculum e di inserire le informazioni richieste nella III parte.

Modalità organizzative e tempistiche per la nostra scuola

Per rendere più rapida ed efficiente la compilazione online del Curriculum, bilanciando al contempo il carico di lavoro per i docenti e per il personale di segreteria, si dispone di procedere come segue:

Entro venerdì 9 aprile il personale di segreteria abiliterà i docenti coordinatori delle classi quinte e il referente PCTO all'accesso diretto alla piattaforma; successivamente si potranno abilitare anche i docenti individuati dai Consigli di Classe per seguire gli studenti nella redazione dell'elaborato.

Da lunedì 3 maggio a lunedì 31 maggio

I docenti coordinatori di classe e il referente del PCTO (compresi gli stage linguistici all'estero), della mobilità internazionale e dei progetti di arricchimento dell'offerta formativa più significativi svolti negli ultimi tre anni scolastici, compileranno ognuno per la propria parte la piattaforma che dovrà contenere quanto già annotato nel fascicolo dello studente.

Da lunedì 3 maggio a lunedì 31 maggio

- **le studentesse e gli studenti** (o la segreteria su indicazione degli stessi) compileranno le sezioni di competenza della II e della III parte del Curriculum;
- **il personale di segreteria** inserirà sulla piattaforma online le eventuali informazioni di sua competenza per quanto riguarda la I parte del Curriculum, eventualmente richiedendo la collaborazione dei docenti, utilizzando le informazioni inserite nel documento condiviso;
- **i docenti coordinatori di classe e il referente per i PCTO** monitoreranno la compilazione del Curriculum da parte delle studentesse e degli studenti.

Una volta completata questa fase, il personale di segreteria, prima dell'insediamento delle commissioni d'esame, procederà con le operazioni di consolidamento pre-esame del Curriculum.

Si ricordano infine le seguenti scadenze che interessano i Consigli delle classi quinte:

- **16 e 17 aprile 2021:** definizione degli argomenti per gli elaborati del colloqui d'esame;
- **12 maggio 2021 (da piano annuale attività):** revisione dei documenti del 15 maggio e delibere di approvazione.

