



**T**

**CIRCOLARE 511**

**ALLA ATTENZIONE**

**DEI DOCENTI  
AL PERSONALE IN SERVIZIO  
ALL'ALBO DELLA SCUOLA  
SEDE**

**OGGETTO: Adempimenti di fine anno scolastico 2019-2020**

In ottemperanza alle norme vigenti in materia di valutazione finale ed esami di stato per le scuole secondarie di II grado, si comunicano di seguito gli adempimenti di fine anno scolastico.

### **Termine delle lezioni**

Le lezioni termineranno:

- per tutte le classi del diurno il giorno **6 giugno**
- per tutte le classi del serale il giorno **5 giugno**

### **Scrutini finali**

I Consigli di Classe sono convocati, nei giorni, negli orari e con ordine del giorno indicati nella circolare aggiornata **n. 510 del 28 maggio 2020**.

Ciascun docente dovrà inserire nel registro elettronico **le proposte di voto entro e non oltre il giorno precedente lo scrutinio**.

**Qualora la proposta di voto per la propria disciplina sia insufficiente, il docente deve compilare la scheda relativa al PAI (Piano d'Apprendimento Individualizzato).**

Tale scheda è direttamente compilabile nel registro elettronico, mettendo la spunta sull'ultima colonna del tabellone delle proposte di voto alla riga corrispondente allo studente con voto insufficiente e cliccando poi in alto a sinistra, alla voce PAI. Si apre una tabella in cui inserire **Obiettivi d'apprendimento**, eventuali **Note interne**, **Strategie**.

**Le procedure per la valutazione finale** degli alunni della scuola secondaria di secondo grado sono riportate nella circolare n. 507 del 26 maggio 2020, che riporta la delibera del Collegio dei Docenti del 20 maggio 2020.



### **Credito scolastico**

I criteri per l'attribuzione del credito scolastico sono quelli previsti dal PTOF 2019-2022 (pag. 55). Per le classi quinte saranno applicate le tabelle allegate all'OM 10/2020, sia per l'attribuzione del credito di quinta, sia per la conversione di quelle di terza e di quarta.

La documentazione relativa al credito formativo, inviata dagli studenti alla segreteria didattica (circolare n. 490 del 5 maggio 2020), dovrà essere visionata e valutata dal CdC in sede di scrutinio. Tuttavia **il coordinatore di classe** avrà preventivamente cura di:

- controllare la documentazione prodotta dagli studenti (inviatagli dalla segreteria didattica tramite posta elettronica)
- compilare la colonna Crediti (ultima colonna) sul tabellone dello scrutinio online del registro elettronico

### **Convocazione Collegio conclusivo**

Il Collegio dei docenti di fine anno è convocato per **SABATO 13 GIUGNO 2020 dalle ore 11:00 alle ore 13:00** con circolare da emanare.

### **Esami di stato**

La **riunione plenaria** della Commissione Esami di Stato, presieduta dai Presidenti assegnati alle commissioni, si terrà il giorno **15 giugno**.

I colloqui inizieranno il giorno **17 giugno 2020**.

### Consegne e adempimenti

#### DOCENTI

QUANDO	COSA	CHI
<b>Entro il giorno precedente lo scrutinio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Immissione voti sulla piattaforma INFOSCHOOL</li> <li>- Per gli alunni con insufficienze è necessario inserire il numero del/i moduli, secondo numerazione della PROGRAMMAZIONE DI DIPARTIMENTO e le strategie per il recupero (PAI)</li> </ul>	<b>Tutti i docenti</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registrazione crediti (per il triennio) e proposta voto di condotta sul tabellone degli scrutini</li> </ul>	<b>Coordinatori di classe</b>
<b>Entro il 30 giugno</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Relazione finale disciplinare per prime, seconde, terze e quarte</b> (modulo scaricabile dal sito: Segreteria-Modulistica-Adempimenti finali del docente- Modulo Relazione finale docente)</li> <li>- <b>Programmi disciplinari</b> effettivamente svolti (modulo scaricabile dal sito: Segreteria-Modulistica-Adempimenti finali del docente-Modulo programma svolto). <b>E' importante indicare quali moduli sono stati proposti con la DAD</b></li> </ul>	<b>Tutti i docenti di 1<sup>^</sup>, 2<sup>^</sup>, 3<sup>^</sup>, 4<sup>^</sup></b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eventuali relazioni finali dei <b>progetti</b> aggiuntivi realizzati, nell'ambito del PTOF (modulo scaricabile dal sito: <b>Segreteria-modulistica-Progetti-Relazione finale Progetti</b>) indirizzo mail <a href="mailto:progetti@itisrossi.vi.it">progetti@itisrossi.vi.it</a></li> </ul>	<b>Referenti progetto</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Richiesta ferie a.s. 2019/2020 (Segreteria-Modulistica-Moduli amministrativi vari-Docenti richiesta ferie estive) email a <a href="mailto:segreteria_uffamm@itisrossi.vi.it">segreteria_uffamm@itisrossi.vi.it</a></li> <li>- Scheda FIS, email a <a href="mailto:segreteria_uffamm@itisrossi.vi.it">segreteria_uffamm@itisrossi.vi.it</a></li> <li>- Scheda per accesso al Bonus premiale e allegati, email a <a href="mailto:dirigente@itisrossi.vi.it">dirigente@itisrossi.vi.it</a></li> </ul>	<b>Tutti i docenti</b>

## **Procedure da ricordare**

- Si precisa che per gli alunni con materie insufficienti, è necessario inserire il numero del/i moduli, secondo numerazione della PROGRAMMAZIONE DI DIPARTIMENTO.
- Particolare cura va messa nella **compilazione dei programmi** effettivamente svolti, e **nelle relazioni finali** da inviare in segreteria didattica ([programmazioni@itisrossi.vi.it](mailto:programmazioni@itisrossi.vi.it)) **ENTRO e NON OLTRE il 30 giugno**. Essi devono essere compilati con precisione ed è necessario inviare i file, trasformati in PDF, avendo cura di nominarli nel seguente modo:

**Programmi**                      CCC\_MMM\_prog

in cui CCC è il nome della classe e MMM la materia  
(esempio: 3AIT\_TELECOMUNICAZIONI\_prog per la materia di Telecomunicazioni della 3AIT).

**Relazioni finali**                      CCC\_MMM\_rel

in cui CCC è il nome della classe e MMM la materia  
(esempio: 3AIT\_TELECOMUNICAZIONI\_rel per la materia di Telecomunicazioni della 3AIT).

- Considerata l'importanza delle delibere che i C.d.C. dovranno adottare in fase finale di scrutinio, il verbale, già preimpostato nella piattaforma Infoschool, dovrà essere compilato in modo accurato e preciso.
- Gli esiti di ciascuno scrutinio saranno visibili sul registro elettronico il primo giorno lavorativo successivo allo scrutinio.
- Ai sensi delle vigenti disposizioni, per coloro che non saranno ammessi alla classe successiva viene riportata solo l'indicazione, nel tabellone finale, "NON AMMESSO"

Vicenza, 28 maggio 2020

Il Dirigente Scolastico  
**F.to prof. Alberto FRIZZO**