



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PUBLIO VIRGILIO MARONE"

Ordinamento Liceale: Liceo Classico –Liceo Scientifico e opzione Scienze Applicate – Liceo Scienze Umane
opzione economico sociale– Liceo Linguistico

Ordinamento Tecnico: I.T.E.: Amministrazione, Finanza, Marketing – Turistico
Presidenza – Segreteria Largo A.Rocco–84085- Mercato S. Severino(SA)
Tel/Fax 089-821214 E-mail:sais00100b@istruzione.it www.isisvirgilio.it

I.I.S. - "PUBLIO VIRGILIO MARONE"-MERCATO S. SEVERINO
Prot. 0007335 del 28/05/2021
01 (Uscita)

AI DOCENTI,
AL D.S.G.A. per l'area
DIDATTICA
prof. Siepe Francesco
Supporto alle operazioni di
scrutinio digitali
Prof. Alfinito Gabriele

Oggetto: **FORMAZIONE AGLI SCRUTINI FINALI: procedura telematica**

Sono convocati, dal 7 al 10 giugno 2021, secondo il calendario allegato, i Consigli di classe per procedere allo scrutinio finale

Si completa la formazione in itinere dell'anno scolastico 2020-21

FASE CONCLUSIVA

DESTINATARI:

- **tutti i docenti**
- **personale di segreteria in supporto didattico**

- Adempiere con cura ai seguenti compiti di fine anno scolastico svolte secondo le pianificazioni curriculari dipartimentali e personali ad assicurare la possibile unitarietà:
:
- Inserire sulla piattaforma ARGONEXT (bacheca classe):
 - ✓ Relazione finale sulle attività, anche sottoforma di report
 - ✓ Evidenziare i risultati ottenuti.
 - ✓ Numero di ore di lezione tenute.
 - ✓ Numero di attività didattiche svolte ad integrazione.
 - ✓ Per gli **insuccessi**, considerate le linee di indirizzo dettate dal DS, le indicazioni nazionali, i Piani di lavoro di inizio anno scolastico

“giudizio valutativo motivato e strategie seguite” atte a rendere possibile il raggiungimento degli obiettivi prefissati esplicativo e intersecante con le azioni di supporto / potenziamento didattico, psicologico, sociale

Le comunicazioni con la famiglia in relazione alle assenze sono **indicatori** concreti del patto di corresponsabilità e vanno attenzionati prima dello scrutinio stesso comprese le misure di integrazione sopraggiunte in particolare nella fase dal 14/ ottobre 2020, 25 aprile 2021.

Tener conto della azione svolta dal gruppo di dirigenza a seguito scrutinio infra-pentamestrale e rientro dal 26/04/2021 nell'ottica di scambio formativo diretto al **focus** con le famiglie ad integrazione eventuale del patto formativo di corresponsabilità sostenibile e civica.

- Inserire in piattaforma (bacheca classe):
 - ✓ il programma effettivamente svolto (visionabile on line da parte delle famiglie).
 - ✓ programmi in cartaceo alla vicaria si rileva ancora un congruo numero di famiglie non completamente dematerializzate.

- Al termine di ciascuno scrutinio il coordinatore, con i colleghi del CdC devono inviare:
 - ✓ il modulo per la comunicazione del debito formativo o della eventuale non ammissione
 - ✓ l'elenco degli allievi con debiti formativi (scaricabile dalla piattaforma ARGO),
 - ✓ verifica della ricezione dello stesso da parte dei genitori con la cura solita e premura di dialogo con la famiglia
 - ✓ indicare le discipline in cui l'allievo è carente e gli argomenti da recuperare; (Finestra in alto a destra: AZION:I Comunicazione debito formativo (penultima voce)
 - ✓ Comunicazione debito formativo alle famiglie (con voto scrutinio finale)
 - ✓ Notifica in presenza degli insuccessi da parte dell'intero CdC e relativi patti integrativi
- Si rammenta di compilare il registro elettronico in tutte le sue parti prima dello scrutinio in considerazione del fatto che successivamente seguirà l'archiviazione dello stesso e sullo stesso sono i record di tracciabilità.
- I docenti responsabili di progetti PTOF, unitamente agli attuatori degli stessi, devono consegnare agli alunni partecipanti attestato relativo alle ore svolte e consegnare in Vicepresidenza registro e materiale documentario e relativo report. Anche in modalità telematica; comunicare ai coordinatori di classe i nominativi degli alunni che hanno frequentato i corsi per il rispondente curriculum dello studente che ne traccia il suo profilo PECUP come da formazione su Ordinanza Ministeriale Esami di Stato 2020-21.;
- I docenti tutor PCTO consegneranno al protocollo i diari di bordo delle attività svolte oggetto di rendicontazione sociale interna e pubblica. Eventi, manifestazioni, in presenza ed online/ modalità telematica, pianificate ad inizio anno dove possibile ed integrate in itinere per accordi in progress, sono da riportate nel piano delle attività quali azioni di intervento rispondente a misure compensative e integrative svolte nel corrente anno scolastico valide anche per la formazione in servizio.

Ai fini dell'orientamento, formazione, tutorato e archiviazione delle attività, tenuto conto del P.N.S.D. e della dematerializzazione, fruendo ciascuno di un canale dedicato a supporto della didattica si rammentano le piattaforme in uso

ARGONEXT,

G-Suite

PON piattaforma GPU

Sito e Scuola in chiaro, Padlet

Canali social: Instagramm, FB, Twitch. You Tube

ove sono pubblicate le azioni ed eventuali articoli, anche ordinarie, che interessano il processo della Istituzione di appartenenza a ricaduta armonica e complessiva.

Si chiede a tutti di verificare che l'azione di raccolta documentale avviata negli anni sia rispettosa del lavoro svolto da ciascuno, nel caso contattare o inviare richieste alle referenti in organigramma.

Si chiede a ciascuno di assicurarsi in memoria, archiviazione di files a registrazione delle attività svolte

Il lavoro di rendicontazione sarà svolto dal gruppo dirigenziale DS, DSGA ufficio alunni. Vicaria, proff. Siepe Francesco, Falcone Laura e Corrado Scattaretico, Alfinito Gabriele,

Si raccomanda a tutti i docenti di presentarsi allo scrutinio puntuali.

Si comunica inoltre che il giorno 11 giugno alle ore 12.00 i consigli di classe al completo riceveranno i genitori degli alunni non ammessi

Il dirigente scolastico
 Prof.ssa Luigia Trivisone
 Firma omessa ai sensi dell'art.3
 comma 2 del DLSG 39/93