



IIS "De Filippis – Galdi"
Polo Umanistico – Cava de' Tirreni
Liceo Classico – Linguistico – Musicale
Scienze Umane – Economico Sociale



Tel 089464174 e-mail:SAIS058007@istruzione.it pec SAIS058007@pec.istruzione.it web: www.defilippisgaldi.edu.it C.F.8002359065

I.I.S. "DE FILIPPIS - GALDI"
Cava de' Tirreni (SA)
Prot. 0004548 del 11/06/2021
04 (Uscita)

AVVISO N.332

A tutto il corpo docente
dell'I.I.S. De Filippis - Galdi

All'Albo/Sito web
Agli Atti

OGGETTO : procedura di fine scrutini e preparazione agli Esami di Stato

Con la ratifica al Collegio dei docenti del 12 giugno 2021 si concluderà la procedura degli scrutini finali dell'a.s. 2020/2021 e si dovrà passare alla pubblicazione degli esiti. Nel pomeriggio di sabato 12 giugno subito dopo il collegio dovranno essere pubblicati gli esiti delle classi quinte, mentre lunedì 14 giugno si provvederà a tutte le restanti classi. A tal proposito si richiama nota n. 9168 M.I. del 9 giugno u.s. nella quale si ribadisce che per pubblicazione on line degli esiti degli scrutini delle scuole primarie, secondarie di primo grado e secondarie di secondo grado si intende la pubblicazione in via esclusiva nel registro elettronico.

Di seguito si forniscono alcune indicazioni:

PER GLI SCRUTINI

- ciascun coordinatore di classe dovrà provvedere alla pubblicazione degli esiti della propria classe sulla bacheca RE (seguendo i passi indicati dalla guida che sarà fornita dall'animatore digitale) **dopo il collegio del 12 giugno per le classi quinte e il 15 giugno alle ore 11,00 per le altre classi. Si precisa che la Dirigente invierà sulla posta elettronica dei coordinatori il tabellone firmato digitalmente nel formato per la pubblicazione;**
- **nei casi di non ammissione, prima** della pubblicazione e, precisamente sabato 12 dopo il collegio, il coordinatore informerà preventivamente le famiglie interessate. Con successive indicazioni si fornirà la modalità di invio della mail sempre tramite RE;
- **nei casi di giudizio sospeso prima** della pubblicazione nella giornata di lunedì 14, il coordinatore dovrà inviare, sempre con mail che ha valore di notifica tramite RE, la comunicazione *ad hoc* ai genitori/ esercenti la responsabilità genitoriale;
- **nei casi di studio autonomo**, ciascun docente della disciplina dovrà consegnare la **comunicazione dello studio autonomo (utilizzando il format allegato)**, contenente il voto di ciascuna disciplina e l'indicazione dei contenuti da recuperare, al coordinatore di classe che provvederà ad inoltrarla ai genitori/ esercenti la responsabilità genitoriale;
- ciascun coordinatore delle classi seconde dovrà completare (se non già fatto) la certificazione delle competenze al termine del primo biennio.

PER GLI ESAMI DI STATO

- i coordinatori delle classi quinte:
 - potranno ritirare presso gli uffici di segreteria copia cartacea del Documento del 15 maggio da far firmare e avere a disposizione durante gli esami;
 - dovranno stampare il verbale del consiglio di classe di ammissione agli esami finali per metterlo a disposizione del Presidente. Tale documento non dovrà essere modificato perché la procedura di validazione è già stata messa in atto durante la riunione del consiglio di classe con firma digitale

- della Dirigente e presa visione dei Docenti;
- dovranno condividere nel drive dell'account commissione di esame - ne è stato preventivamente predisposto uno per ogni sottocommissione - i files degli elaborati scritti degli alunni per le discipline di indirizzo. Il suddetto account potrà essere usato durante i lavori degli esami per condividere i documenti (anche il verbale di ammissione) o quanto ritenuto necessario dai membri della commissione. Ogni presidente avrà un account di commissione all'interno del quale troverà due account specifici, uno per ciascuna sottocommissione. I docenti, invece, entreranno solo nell'account della propria sottocommissione.

PER TUTTI I DOCENTI COORDINATORI

- ciascun coordinatore avrà cura di stampare tutti i verbali dei consigli di classe dell'a.s. in corso e (se non già fatto) dell'a.s. precedente e di allegarli ai registri cartacei dei verbali dei consigli di classe;
- i registri completi dovranno essere consegnati al Prof. Pagano per la sede De Filippis e al Prof. Apuzzo per la sede Galdi entro il 28 giugno p.v.

Ringraziando per l'ampia e competente collaborazione finora offerta, si augura a tutte le componenti un proficuo e sereno lavoro.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Maria Alfano

*Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005
ss.mm.ii. e norme collegate*

