



CIRCOLARI - Anno Scolastico 2019/2020

Destinatari: Docenti – Studenti - Famiglie

Oggetto: FAQ sull'OM 10/2020 del 16 Maggio 2020 (Esami di Stato).

Il Ministero dell'Istruzione, con una nota del Direttore Generale Palermo, chiarisce alcuni punti dell'OM in materia di Esami di Stato:

TRASMISSIONE ELABORATO:

l'elaborato va assegnato entro il 1° Giugno 2020 dal CdC - su suggerimento dei docenti delle discipline di Indirizzo - con modalità tali da garantire la certezza della data di spedizione (ad esempio tramite il registro elettronico o l'indirizzo di posta elettronica istituzionale della scuola). La trasmissione dell'elaborato da parte del candidato ai docenti delle discipline d'indirizzo per posta elettronica deve includere in copia anche l'indirizzo di posta elettronica istituzionale della scuola (info@liceogolgi.it). Non serve utilizzare la Posta Elettronica Certificata (PEC).

VERBALE CON ELENCO ARGOMENTI ASSEGNAZI:

l'elenco degli argomenti assegnati è stato verbalizzato dal consiglio di classe (verificare che sia stato verbalizzato negli ultimi CdC relativi alla stesura del Documento del 15 Maggio), e copia del verbale viene fornita al Presidente di Commissione, a cura degli Uffici di Segreteria.

MANCATA CONSEGNA DELL'ELABORATO:

nel caso un candidato non dovesse consegnare l'elaborato, l'esame inizierà comunque in relazione all'argomento assegnato e si terrà conto della mancata trasmissione in sede di valutazione della prova d'esame. Non verrà accettato l'elaborato pervenuto oltre il termine prefissato.

CONSEGNA MATERIALE PREDISPOSTO IL GIORNO ANTECEDENTE IL COLLOQUIO:

per quel che concerne la predisposizione dei materiali di cui all'articolo 17 comma 1, lettera c) prima di ogni giornata di colloquio, si precisa che l'assegnazione del materiale ai singoli candidati è effettuata il giorno stesso in cui si svolge la prova orale, prima del suo inizio.

LAVORATORI "FRAGILI":

i lavoratori fragili", su base di idonea certificazione medica e per come individuati ai sensi del paragrafo "*Misure specifiche per i lavoratori*" del "*Documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'esame di Stato nella scuola secondaria di secondo grado*", possono fruire della modalità di cui all'articolo 26, comma 1, lett. c). Questi lavoratori devono fare richiesta scritta al Dirigente Scolastico entro il giorno 5 giugno 2020. Il Dirigente comunicherà quindi l'elenco dei suddetti lavoratori al Presidente di Commissione interessato per l'adozione delle misure di cui al citato articolo. Il presidente opera



CIRCOLARI - Anno Scolastico 2019/2020

comunque nei casi limite che sopravvengono dall'insediamento della Commissione al fine di garantire la continuità dei lavori della stessa.

CHI SONO I LAVORATORI "FRAGILI":

sono considerati "fragili" i lavoratori *"maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da comorbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità."*

L'individuazione dei lavoratori "fragili" potrà essere effettuata anche dal medico di base, qualora non sia possibile ricorrere al medico competente o ai servizi ASL.

Il lavoratore fragile non deve necessariamente presentare sintomi contingenti ma è importante che si tuteli perché potrebbe essere più suscettibile rispetto ad altre categorie all'infezione da Covid 19.

Per quel che concerne l'OM 11/2020 in merito Valutazione finale degli alunni per l'anno scolastico 2019/2020, il Ministero precisa che:

- Nel caso di studenti ammessi alla classe successiva in presenza di voti inferiori a sei decimi in una o più discipline, questi saranno riportati, oltre che nei documenti di valutazione finale, anche nei prospetti generali da pubblicare sull'albo on line dell'istituzione scolastica.
- relativamente agli *studenti ammessi alla classe successiva in presenza di votazioni inferiori a sei decimi, il consiglio di classe (in fase di scrutinio finale) predisporrà il piano di apprendimento individualizzato (PAI) di cui all'articolo 6, in cui sono indicati, per ciascuna disciplina, gli obiettivi di apprendimento da conseguire nonché le specifiche strategie per il raggiungimento dei relativi livelli di apprendimento; anche per le discipline non più impartite nella classe successiva il Consiglio di Classe predispone comunque il percorso di recupero nel piano di apprendimento individualizzato; del raggiungimento o del mancato raggiungimento dei relativi obiettivi di apprendimento si terrà conto nella valutazione finale dell'anno scolastico 2020/2021 secondo criteri stabiliti dal Collegio dei docenti.*
Per agevolare il lavoro dei colleghi e ridurre i tempi dei CdC in sede di scrutinio, è bene che ogni docente, relativamente alla propria disciplina, si presenti al CdC finale con il modello completato per la parte di propria competenza. Saranno fornite dettagliate istruzioni in merito, con separata circolare.
- si rammenta che, sempre in sede di scrutinio finale, i docenti devono compilare il Piano di Integrazione degli Apprendimenti (PIA) che riguarda tutta la classe: in esso verranno inseriti, con le stesse modalità del PAI, argomenti e contenuti previsti dalla progettazione educativo-didattica ma che non sono stati trattati a causa dell'emergenza epidemiologica. Anche in questo caso si invitano i docenti, per gli stessi motivi sopra esplicitati, di pervenire in sede di scrutinio finale con il relativo modello già compilato, che sarà fornito successivamente.



CIRCOLARI - Anno Scolastico 2019/2020

- In merito alle possibilità di integrazione del credito scolastico contemplate all'articolo 4, comma 4, si precisa che tale integrazione non può essere superiore ad un punto.
- Relativamente alle verbalizzazioni delle operazioni d'esame vengono emanate le seguenti disposizioni:

Per tutte le operazioni connesse alla valutazione finale e agli esami del primo e del secondo ciclo, relativamente alla firma degli atti nel caso di effettuazione delle attività e delle riunioni con modalità a distanza, si raccomanda di utilizzare procedure che consentano di acquisire e conservare traccia della presenza e del consenso dei docenti eventualmente connessi, tramite registrazione della fase di approvazione delle delibere (utilizzando la condivisione dello schermo e l'acquisizione del consenso espresso dei docenti con chiamata nominale). In ogni caso il dirigente scolastico o il presidente di commissione potrà procedere, a seconda dei casi, a firmare (con firma elettronica o con firma autografa) a nome del consiglio di classe, della sottocommissione, della commissione e/o dei docenti connessi in remoto.

Si allega la circolare ministeriale.

Cordiali saluti.

Breno, 30 maggio 2020
Circolare n.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott. Alessandro Papale)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2, D. Lgs. n. 39/1993