



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization



ISISS "Ugo Foscolo"
Teano
Member of UNESCO



Istituto Statale d'Istruzione Secondaria Superiore "Ugo Foscolo"

AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING - TURISTICO - COSTRUZIONE AMBIENTE E TERRITORIO
LICEO SCIENTIFICO TRADIZIONALE - SCIENZE APPLICATE - LICEO CLASSICO, SCIENZE UMANE

Via Orto Ceraso - 81057 - TEANO – Caserta

Dirigente Tel. 0823/875802 - Segreteria Tel. e Fax. 0823/657568 - C.M. CEIS00400E - C.F. 80103220614

Via Calvi, 35 – 81056 SPARANISE Tel. 0823/874365

CIRCOLARE n° 74 del 29 maggio 2020

A tutti gli alunni
A tutti i genitori
A tutti i docenti
Al Dsga
Al personale ATA
Ai docenti Commissari d'esame
All'albo on line

Oggetto:

1 - Mercoledì 3 giugno 2020 parte il corso obbligatorio sulla sicurezza COVID per i docenti Commissari d'esame e per il personale ATA

2 – Entro il 30 maggio, inviare le relazioni per le attività svolte durante l'anno, con le ore effettuate in formato PDF.

3 – Giovedì 4 giugno, incontro presso la sede di Teano per la condivisione del protocollo sanitario anti COVID con l'amministrazione comunale.

1 - Mercoledì 3 giugno 2020 parte il corso obbligatorio sulla sicurezza COVID per i docenti Commissari d'esame di stato e per il personale ATA

Mercoledì 3 giugno prossimo, alle ore 15.30, tutti i docenti Commissari di esami di stato 2019-2020 ed il personale ATA, devono partecipare all'incontro webinar Meet sulla piattaforma G-Suite, per la formazione e l'informazione sulle misure di prevenzione e protezione attivate nel nostro istituto, in conformità al protocollo sicurezza del 24 maggio 2020 e alla rimodulazione delle misure contenitive nella scuola per lo svolgimento dell'esame di Stato nella Secondaria di Secondo grado.

I docenti in possesso dell'account con estensione "foscoloteano.edu.it", possono accedere tramite il link <https://meet.google.com/syk-rkvm-bpx> mentre gli ATA potranno accedere con account "gmail" in due modi:

- **dal computer**, digitando Meet ed inserendo il titolo della riunione "sicurezzaesamicovid"
;

- **dal cellulare**, scaricando l'app "Meet" e poi inserendo il titolo della riunione "sicurezzae-samicovid". Il corso sarà tenuto dal prof. Ing. Conte Giancarlo RSPP della scuola.

2 - Venerdì 29 maggio 2020 sono stati pubblicati sul sito internet della scuola le "Raccomandazioni ai candidati, alle famiglie e agli accompagnatori all'esame di stato"

Venerdì 29 maggio 2020 sono stati pubblicati sul sito internet della scuola le "Raccomandazioni ai candidati, alle famiglie e agli accompagnatori all'esame di stato" previste nel "Documento Tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'esame di Stato nella scuola secondaria di secondo grado" emesso dal Ministero dell'Istruzione il 16 maggio scorso. Le "Raccomandazioni" ai candidati e alle famiglie (insieme agli allegati, all'Autodichiarazione e ai Percorsi che dovranno osservare le varie commissioni d'esame), sono state pubblicate sul sito on line della scuola per permetterne la visione agli alunni e alle famiglie al fine di condividere le misure obbligatorie di prevenzione.

3 – Entro il 30 maggio, inviare le relazioni per le attività svolte durante l'anno, con le ore effettuate

Si ricorda a tutti i docenti che hanno avuto incarichi aggiuntivi dal Collegio Docenti e che dovrebbero essere retribuiti con il Fondo di Istituto che debbono inviare, via email, al Preside, **un'apposita relazione in formato PDF**, tramite l'indirizzo email istituzionale (ceis00400e@istruzione.it) avente per oggetto: "COGNOME NOME invio relazioni per le attività svolte durante l'anno 2019/20, retribuite con il Fondo di Istituto": bibliotecari, referenti di commissione, referenti di progetto, direttori laboratori, coordinatori di classe, ecc. Si sollecitano anche le relazioni finali dei **docenti dell'organico dell'autonomia**, le relazioni finali dei docenti **incaricati di Funzione Obiettivo**, le relazioni finali dei docenti che hanno svolto tutoraggio nei progetti Pon della scuola.

Infine: le relazioni finali di classe per ogni singola materia. Quest'ultime dovranno essere consegnate, insieme al programma svolto, come allegato anche al sottoscritto che provvederà a stamparle e ad aprire un apposito fascicolo per l'archiviazione.

Per coloro che hanno già inviato materiale nella mia email (paolo.mesolella1@gmail.com) chiedo la cortesia di rinviarlo all'indirizzo della scuola, secondo la suddetta procedura, per dare modo al Direttore di preparare i fascicoli. Grazie.

Prof. Paolo Mesolella
(firmato ai sensi dell'art.3,
comma 2 del D.Lgs 39/93)