CAMBRIDGE International Examinations
Cambridge International School

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE
<VITO VOLTERRA>
00043 Ciampino (Roma) – Via dell'Acqua Acetosa, 8/A – sito web: liceovolterra.edu.it
Tel. 06/121126380 Fax 06/7963473 - CF 80200130583 – C.M. RMPS29000P – e-mail: rmps29000p@istruzione.it

Ciampino, 21/05/2022 Circ. n. 325

Ai Docenti
Agli Studenti
Alle Famiglie
Al personale ATA
Al DSGA
Al Sito WEB del Liceo

OGGETTO: ADEMPIMENTI FINALI A. S. 2021-22

VALUTAZIONE FINALE

La valutazione costituisce il momento conclusivo dell'attività didattico-educativa e, pertanto, si devono tener presenti per ogni alunno, le osservazioni sistematiche, i progressi riscontrati rispetto ai livelli di partenza, il processo formativo avviato, i livelli di apprendimento e di autonomia raggiunti, le competenze effettivamente acquisite, in rapporto alle singole potenzialità. I voti si assegnano in base ad un **giudizio brevemente motivato** che tenga conto:

- della frequenza, l'interesse e la partecipazione al lavoro scolastico con riferimento ad eventuali periodi in DDI/DAD;
- dei livelli di partenza, dei progressi compiuti e dei livelli raggiunti a fine pentamestre, nelle singole discipline, delle risultanze valutative del primo periodo, dell'esito delle verifiche di recupero, delle valutazioni effettuate in presenza nel pentamestre, delle valutazioni formative e sommative effettuate durante la DDI/DAD, della partecipazione alle attività di ampliamento dell'offerta formativa, delle competenze acquisite tramite i PCTO.

I docenti devono provvedere ad aggiornare il registro elettronico inserendo le proposte di voto, intere e motivate, assenze ed esiti dei recuperi delle carenze (se questi ultimi non sono stati inseriti nel primo periodo) e NON la modalità di recupero in caso di insufficienze (sarà inserita in sede di scrutinio), **entro il 6 giugno per le classi quinte, ed entro l'8 giugno per le classi intermedie;** SOLO il coordinatore di classe dovrà proporre il voto di comportamento ed inserire nel RE la relativa motivazione secondo la tabella deliberata dal Collegio Docenti (**ALL. 1**). Il

coordinatore di Educazione Civica provvederà ad inserire il voto proposto motivato sul RE. Si raccomanda di non lasciare alcuna casella vuota, se mancano le valutazioni inserire NC, in luogo della dicitura "non classificato". I docenti di IRC e Materia alternativa faranno particolare attenzione alla correttezza dei simboli accettati dal sistema (SUFF, DIST, BUON, OTTI).
E' obbligatorio rispettare tali indicazioni per consentire al Ds e al coordinatore di visionare la situazione in preparazione delle operazioni di scrutinio; **eventuali modifiche vanno espressamente comunicate in sede di scrutinio. Le modifiche effettuate autonomamente dopo i termini fissati non vengono salvate dal sistema.**

OPERAZIONI DI SCRUTINIO FINALE IN MODALITÀ TELEMATICA

Gli scrutini finali inizieranno mercoledì 8 giugno alle ore 14:00 e si protrarranno fino a **mercoledì 15 giugno** (vedi calendario Circ. 323)**.**

- I coordinatori di classe convocheranno una video riunione su Meet attraverso l'applicazione Calendar, avendo cura di invitare tutti i componenti del Consiglio di classe ed il Ds.

- Il **coordinatore** inserirà all'interno della cartella della propria classe (**Archivio Didattico**) presente su Drive/Condivisi con me:
  - la scheda partecipazione progetti PTOF (nominata in questo modo: CLASSE_SCHEDA PARTECIPAZIONE PROGETTI PTOF (**ALL. 2**); ad esempio: 1A_SCHEDA PARTECIPAZIONE PROGETTI PTOF)
  - SOLO PER IL TRIENNIO - un file excel (predisposto dallo stesso coordinatore) di riepilogo degli attestati valutabili ai fini dell'attribuzione del credito scolastico (nominato CLASSE_RIEPILOGO ATTESTATI CREDITI)
  - la scheda monitoraggio inclusione (**ALL. 3**)

- Il **Tutor PCTO** inserirà all'interno della cartella della propria classe (in Drive/Condivisi con me) e nella cartella denominata "P.C.T.O. 2021-22" (sempre in Drive/Condivisi con me), la scheda di riepilogo PCTO (nominata CLASSE_RIEPILOGO PCTO_COGNOME TUTOR). (**ALL. 4**)

Ogni docente delle classi intermedie:

- in caso di insufficienze, prima dello scrutinio, compilerà in tutte le sue parti la scheda recupero presente sul RE.

- inserirà all'interno della cartella della propria classe il programma svolto, precedentemente condiviso con i propri studenti, (nominato in questo modo: CLASSE_PROGRAMMA DELLA MATERIA_COGNOME DEL DOCENTE; ad esempio: 3C_PROGRAMMA DI ITALIANO_ROSSI)
- inserirà all'interno della cartella della propria classe la relazione finale sulla classe (**ALL. 5**) nominata in questo modo: CLASSE_RELAZIONE FINALE_MATERIA_COGNOME DEL DOCENTE; la relazione di Educazione Civica sarà redatta dal coordinatore di Educazione Civica.

Durante lo scrutinio per le classi seconde ciascun docente collaborerà con il coordinatore per la compilazione della certificazione delle competenze che avverrà tramite RE nell'area scrutinio.

I **tabelloni** con i risultati finali relativi alle Classi Quinte saranno pubblicati sul RE **sabato 11 giugno** dalle ore 12,00; i tabelloni con i risultati finali relativi alle classi intermedie saranno pubblicati sul RE **martedì 21 giugno** alle ore 11,00.

I docenti dovranno inoltre inviare i seguenti documenti debitamente compilati:

- dichiarazione delle attività svolte durante l'a.s. su **apposito modello** (**ALL. 6**) ai fini della liquidazione dei compensi, da inviare a rendicontazione@liceovolterra.it **entro l'8 giugno 2022**.

- i docenti referenti di progetto PTOF dovranno redigere una relazione di rendicontazione ai fini della liquidazione dei compensi (**ALL. 7**), da inviare a rendicontazione@liceovolterra.it. Si precisa che tali relazioni saranno a cura del singolo docente se l'attività ha coinvolto esclusivamente il medesimo, mentre saranno redatte dal solo Referente in caso di progetti che abbiano coinvolto più docenti **entro l'8 giugno 2022**.

- Le FF.SS., il referente del Comitato tecnico scientifico PCTO, il referente di Ed. Civica, il referente NIV, i referenti di Dipartimento, i responsabili di Laboratorio e l'Animatore digitale dovranno inviare le relazioni delle attività svolte a rmps29000p@istruzione.it **entro l'8 giugno 2022.**

- I desiderata orario a.s. 2022-23 vanno inviati a vicepresidenza@liceovolterra.edu.it **entro il 29 giugno 2022** (**ALL. 8**);

- domanda di **richiesta ferie** da compilare e inviare entro **il 29 giugno** su **Sportello Digitale**, in ragione di 32 giorni lavorativi, se non goduti durante l'a.s., più eventuali 4 giorni di festività soppresse, da fruire a partire dal 1 luglio. Si ricorda che le prove per il recupero delle carenze

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE
<VITO VOLTERRA>
00043 Ciampino (Roma) – Via dell'Acqua Acetosa, 8/A – sito web: liceovolterra.edu.it
Tel. 06/121126380 Fax 06/7963473 - CF 80200130583 – C.M. RMPS29000P – e-mail: rmps29000p@istruzione.it

inizieranno il 26 agosto 2022.

Tutti i compiti in classe in formato cartaceo, svolti durante il corrente a.s., saranno raccolti in una scatola chiusa riportante all'esterno i seguenti dati: cognome insegnante, disciplina, classi, a.s.
La scatola andrà riposta in sala docenti entro il **15 giugno 2022** per consentirne la corretta archiviazione.
Le prove in formato digitale saranno archiviate nel drive personale dei docenti, nella cartella relativa alla classe.

Le prove di verifica da somministrare agli studenti con giudizio sospeso, corredate di griglia di correzione e valutazione che tenga conto degli obiettivi minimi da raggiungere, in accordo con la programmazione personale e/o di dipartimento, dovranno essere consegnate in busta chiusa in segreteria didattica entro il **30 giugno 2022**. Le prove dovranno essere già fotocopiate in base al numero degli studenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Emilia D'Aponte
(firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3 co. 2 D. lgs. 39/93)