

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. RMP529000P – e-mail: rmps29000p@istruzione.it

Ciampino, 20/05/2021

Circ. n. 301

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

OGGETTO: ADEMPIMENTI DI FINE A. S. 2020-21 - 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 particolare riferimento al periodo della DAD e della DDI;
- dei livelli di partenza, i progressi compiuti e i livelli raggiunti a fine pentamestre, nelle singole discipline, in base al recupero dei PAI, alle risultanze valutative del primo periodo, all'esito delle verifiche di recupero, delle valutazioni effettuate in presenza nel pentamestre, delle valutazioni formative effettuate durante la DDI, delle valutazioni sommative effettuate durante la DDI, 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 PAI (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 31 maggio ore 12:00 per le classi quinte, ed entro il 3 giugno ore 12:00 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

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. RMP529000P – e-mail: rmps29000p@istruzione.it

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 giovedì 3 giugno alle ore 15:00 e si protrarranno fino a sabato **12 giugno** (vedi calendario Circ. 288).

- 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 e nel drive condiviso denominato "PCTO 20-21" 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:

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. RMP529000P – e-mail: rmps29000p@istruzione.it

3F_PROGRAMMA DI ITALIANO_PARISI)

- 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 **lunedì 7 giugno** dalle ore 12,00; i tabelloni con i risultati finali relativi alle classi intermedie saranno pubblicati sul RE **martedì 15 giugno 2021** 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 2021**.
- **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 2021**.
- 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 via mail a vicepresidenza@liceovolterra.edu.it **entro l'8 giugno 2021**.
- I desiderata orario a.s. 2021-22 vanno inviati a vicepresidenza@liceovolterra.edu.it **entro il 29 giugno (ALL. 8)**;
- domanda di **richiesta ferie (ALL. 9)** da inviare entro il **29 giugno** a segreteria.personale@liceovolterra.it, in ragione di 32 giorni lavorativi, se non goduti durante l'a.s., più eventuali 4 giorni di festività soppresse, da fruire nel periodo compreso tra il 1 luglio e il 25 agosto. Nella richiesta va esplicitato il recapito estivo per eventuali comunicazioni urgenti.

Tutti i compiti in classe in formato cartaceo, svolti durante il corrente a.s., saranno raccolti in una

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. RMP529000P – e-mail: rmps29000p@istruzione.it

scatola chiusa riportante all'esterno i seguenti dati: cognome insegnante, disciplina, classi, a.s.
La scatola andrà riposta in sala docenti entro il 30 giugno 2021 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 2021. 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)