MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

I S T I T U T O D I I S T R U Z I O N E S U P E R I O R E S T A T A L E

"LUCIO ANNEO SENECA"
Liceo Classico – Linguistico - Scientifico

Via F. Albergotti, 35 – 00167 ROMA - Tel. 06/121124585

C.F. 97046920589 – Cod. M.P.I. RMIS063007 – Distretto 26 – Ambito 8
E-mail: rmis063007@istruzione.it - rmis063007@pec.istruzione.it Web: www.liceoseneca.edu.it

Roma 20 maggio 2021

CIRCOLARE n. 448- a.s. 2020/2021

Ai Docenti
Ai Docenti coordinatori di classe
Al Personale ATA
Agli A.T. Berti, Graziani, Tula
Al DSGA

Oggetto: Vademecum scrutini finali 2021 e adempimenti di fine anno

Si comunica che gli scrutini si svolgeranno in modalità telematica, secondo l'orario indicato nella circ. 445 collegandosi al link di Meet interno alla classroom del Consiglio della classe interessata.

Per la gestione degli scrutini online ARGO ha elaborato un modello di verbale e di tabellone che consentirà alla scuola di conservare traccia della presenza e del consenso dei docenti eventualmente connessi. I Documenti saranno firmati solo con la firma "forte" del D.S. con in allegato un documento con la "presa visione" dei Docenti (nominativo con data e ora della presa visione, da produrre dalla gestione Bacheca), a sua volta firmato dal D.S.

Qualora se ne ravvisi la necessità, i coordinatori di classe, previa richiesta al Dirigente scolastico, potranno essere presenti nella sede centrale dell'Istituto per il tempo necessario alle operazioni di

scrutinio della propria classe e per la stesura del verbale. Il verbale sarà firmato online dal D.S. e inviato in bacheca a tutti i docenti del CdC che dovranno flaggare la presa visione. Solo dopo tale operazione lo scrutinio si può ritenere concluso.
La segreteria didattica invierà i file di presa visione al D.S. che provvederà a firmarli digitalmente

I docenti in sede di scrutinio dovranno, a seconda dei casi:

1. Inviare al termine dello scrutinio, tramite R.E., la lettera di non ammissione agli Esami di Stato - classi quinte;
2. Inviare al termine dello scrutinio, tramite R.E., la lettera di non ammissione alla classe successiva - classi intermedie;
3. I docenti coordinatori dovranno inviare (**a partire dalle ore 12:00 del 15 giugno 2021 e comunque non oltre le ore 15:00 del 18 giugno 202**1) tramite R.E. la lettera della "sospensione del giudizio" per debito formativo con l'assegnazione dell'intervento di recupero e/o dello studio individuale.
4. Compilare per le classi seconde il certificato delle competenze acquisite dagli studenti che hanno assolto all'obbligo di istruzione (D.M. n. 9 del 27/01/2010 e Nota del Miur, prot. n. 0001208, del 12/04/2010: fine del secondo anno del liceo classico, linguistico, scientifico); si precisa che i docenti devono preparare uno schema dei livelli raggiunti da ciascun alunno nelle singole **aree disciplinari** da inserire, in sede di scrutinio, nelle certificazioni delle competenze di base predisposte nella parte generale dalla Segreteria;
5. Comunicare alla segreteria didattica di competenza, tramite mail all'indirizzo rmis063007@istruzione.it, la propria disponibilità o indisponibilità a effettuare gli eventuali interventi di recupero per le materie di indirizzo deliberate dal Collegio Docenti (Classico: latino e greco; Linguistico: I, II e III lingua; Scientifico: matematica e fisica);

Entro e non oltre venerdì 11 giugno p.v. i docenti dovranno:

1. Inviare all'indirizzo mail delle segreterie didattiche di competenza (segreteria.linguistico@liceoseneca.it, segreteria.classico-scientifico@liceoseneca.it) la **relazione didattica finale** firmata dal docente; il modello è disponibile nel sito Internet dell'Istituto;

2. Consegnare in Segreteria didattica il programma finale in copia cartacea firmata dal docente e da almeno due alunni. Entro la stessa data, detti programmi dovranno essere anche caricati nell'apposita cartella condivisa su Drive senza i nominativi degli studenti firmatari. Il file dovrà seguire, obbligatoriamente il seguente format:
   programma-materia-classe-2021 (esempio: programma-scienze-1A-2021)

I docenti in uscita dovranno vuotare l'armadietto e consegnare al personale delle portinerie della sede di riferimento le chiavi degli armadi personali e la card per le fotocopie entro e non oltre il **30/06/2021**.

Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Loredana Carloni

Firma autografa omessa ai sensi
Dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993