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 1 giugno 2020

CIRCOLARE n. 483- a.s. 2019/2020

Ai Docenti
Ai Docenti coordinatori di classe
Al Personale ATA
Agli A.T.
Al DSGA

Oggetto: Vademecum scrutini finali 2020 e adempimenti di fine anno

Si comunica che gli scrutini si svolgeranno in modalità telematica, secondo l'orario indicato nella circ. 482, 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.

I coordinatori di classe saranno 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 (casi previsti dall'O.M. 11 del 16/5/2020) agli Esami di Stato - classi quinte;
2. Inviare al termine dello scrutinio, tramite R.E., la lettera di non ammissione (casi previsti dall'O.M. 11 del 16/5/2020) alla classe successiva - classi intermedie;
3. I coordinatori dovranno inviare (**a partire dalle ore 14.00 del 16 giugno 2020 e comunque non oltre le ore 14.00 del 18 giugno 2020**) tramite R.E. la lettera del "Piano di Apprendimento Individualizzato –PAI";
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;

Entro e non oltre lunedì 8 giugno p.v. i docenti dovranno:

- 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;
- Caricare nell'apposita cartella "Programmi a.s. 2019-2020"condivisa su Drive il **Programma finale con la dichiarazione di presa visione da parte degli studenti.** E' obbligatorio dare il seguente nome al file**: docente-programma-materia-classe-2020 (esempio: mariorossi-programma-scienze-1G-2020)**
- Caricare (coordinatore di classe) nella cartella "Programmi a.s. 2019-2020" anche eventuale **PIA**

I docenti in uscita, a seguito di accordi telefonici per fissare l'appuntamento, dovranno vuotare l'armadietto e consegnare **in vicepresidenza** le chiavi degli armadi personali e la card per le fotocopie entro e non oltre il **30/06/2020**.

Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Cristina Battezzati

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