



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
LICEO STATALE "SOCRATE"  
classico-scientifico

Via Padre Reginaldo Giuliani, 15 - 00154 - Roma - Distretto 19°  
Tel. 06 121 125 465 E-mail: [rmc180004@istruzione.it](mailto:rmc180004@istruzione.it)

Roma, 27 maggio 2020

Protocollo (segnatura)

CIRCOLARE N. 201

Ai coordinatori del Consiglio di classe  
Ai verbalizzanti del Consiglio di classe  
Ai Docenti  
Alla segreteria didattica

**OGGETTO: Scrutini Finali - Comunicazione del Dirigente Scolastico**

**VERBALI DELLO SCRUTINIO FINALE E ALLEGATI**

Il **verbale** dello scrutinio sarà parzialmente compilato dal sistema in automatico durante lo scrutinio; alla fine dello scrutinio, sarà inviato (insieme al **tabellone dei voti** nel formato con firma del solo Dirigente scolastico), dal docente che opera sul sistema alla casella [@liceosocrate.edu.it](mailto:@liceosocrate.edu.it) del **SEGRETARIO** verbalizzante, che provvederà a completarlo con i dati mancanti e lo invierà dalla propria casella [@liceosocrate.edu.it](mailto:@liceosocrate.edu.it) a quella [c.firmani@liceosocrate.edu.it](mailto:c.firmani@liceosocrate.edu.it) **entro il giorno successivo a quello dello scrutinio** scrivendo nel testo della mail *"Il sottoscritto, prof.XXXXX, segretario verbalizzante della classe XX trasmette il verbale compilato dello scrutinio finale del giorno XX giugno 2020. La presente ha valore di firma del verbale medesimo. Prof XXXXXXX"*

I verbali di ciascuna classe dovranno successivamente essere inviati dai **SEGRETARI** di classe, dai loro account [@liceosocrate.edu.it](mailto:@liceosocrate.edu.it) a [verbali@liceosocrate.edu.it](mailto:verbali@liceosocrate.edu.it), entro il **15 giugno** con un'unica mail, avente come oggetto "classe\_materialiscrutiniofinale" con allegati i seguenti file:

- del **verbale**

(*"classe\_verbalescrutinio\_finale"* → 3As\_verbalescrutinio\_finale)

-della **scheda cumulativa voto comportamento**

(file: *"classe\_voticomportamento"* → 3As\_voticomportamento)

-del **tabellone dei voti** nel formato con firma del solo Dirigente scolastico (*"classe\_tabellonevoti"* → 3As\_tabellonevoti)

La **SEGRETARIA DIDATTICA** stamperà tutti i materiali e li inserirà, classe per classe, in distinte cartelline.

**CERTIFICAZIONE COMPETENZE**

Il **COORDINATORE**, sentiti eventualmente i colleghi delle discipline oggetto di certificazione delle competenze, farà una proposta in base alle valutazioni proposte, inserendo i livelli nel RE (entrando in *scrutinio on line>competenze> classe>cliccando sul nome alunno* si apre il menu a tendina per inserire i livelli). La certificazione va compilata solo per gli alunni delle classi seconde e per eventuali alunni ripetenti delle classi prime. In alternativa, la certificazione potrà esser effettuata durante lo scrutinio, mediante l'apposita funzione cumulativa del sistema Classeviva.

## **VOTO COMPORTAMENTO**

La proposta del voto di comportamento sarà concordata con i docenti del consiglio di classe, effettuata ed inserita prima dello scrutinio dal **COORDINATORE** in base alla griglia allegata alla circolare Prot. 961/U del 13.05.2020 (allegato B). La scheda *cumulativa* di classe del voto di comportamento (che verrà inviata tramite RE), definite le valutazioni in consiglio, dovrà essere allegata al verbale.

## **CREDITI TRIENNIO**

Sono stati inseriti per ogni singolo alunno del triennio nel RE i crediti scolastici e formativi; sono ovviamente da assegnare gli altri eventuali crediti (media, IRC o alternativa con valutazione maggiore di discreto su proposta del docente etc). Eventuali verifiche saranno potranno comunque essere effettuate durante lo scrutinio. La conversione dei crediti del III e IV anno degli studenti delle quinte classi verrà effettuata sul RE prima dello scrutinio dalla Segreteria didattica.

## **INSERIMENTO PROPOSTE DI VOTO.**

Si raccomanda la massima puntualità nell'inserimento sul RE delle proposte di voto e dell'eventuale PAI (vedi punto seguente), che dovrà essere effettuato da ciascun docente ***entro la sera del 4 giugno*** per le classi il cui scrutinio si tiene il 5 giugno, ***entro la sera del 5 giugno*** per le classi il cui scrutinio si tiene il 6 giugno e ***entro la sera del 7 giugno*** per tutte le altre classi. Eventuali correzioni potranno essere effettuate in sede di scrutinio.

**Il giorno 8 giugno sarà necessario bloccare tutti i registri dei docenti, che dovranno essere pertanto compilati in tutte le loro parti.**

- **Percorso per inserimento proposte di voto:**

*scrutinio on line>le mie classi (proposte di voto delle mie classi)>scegliere la classe>voti proposti>inserire il voto nella colonna VP del II quadrimestre*

## **PIANO DI APPRENDIMENTO INDIVIDUALIZZATO (PAI) - previsto dall'OM 11 del 16 maggio 2020 [art. 6 commi 1, 3, 4 e 5]**

In fase di inserimento delle proposte di voto, oltre all'inserimento della proposta vera e propria, i docenti indicheranno per ogni alunno e per ogni disciplina se dovrà essere attivato o meno il PAI, mettendo la spunta alla relativa voce. Utilizzando poi l'icona PAI posizionata in alto, nella pagina inserimento proposte, il docente potrà compilare i campi del PAI (obiettivi di apprendimento, strategie da adottare ed eventuali note interne) e quindi salvare. I dati precaricati dai docenti prima dello scrutinio, potranno essere corretti durante lo scrutinio. Gli obiettivi di apprendimento e le strategie per il miglioramento dei livelli di apprendimento confluiranno in un documento unico, che sarà pubblicato alle famiglie allegato alla scheda di valutazione

## **PIANO DI INTEGRAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI (PIA) - previsto dall'OM 11 del 16 maggio 2020 [art. 6 commi 2, 3, 4, 5 e 6]**

Va predisposto in caso di mancato svolgimento delle attività didattiche programmate all'inizio dell'anno scolastico, che dovranno essere inserite in una nuova progettazione insieme ai relativi obiettivi di apprendimento. Attraverso il percorso menù principale del docente>le mie classi>icona Lezioni>icona Programma si arriva a una scheda "Piano di integrazione" in cui i docenti potranno procedere al caricamento del modello predisposto dalla scuola (che sarà inviato tramite RE) in formato .pdf

## **VOTI SOLLEVATI IN SEDE DI SCRUTINIO PER LIEVI CARENZE**

I docenti delle relative discipline invieranno direttamente, mediante la funzione "***Annotazioni***" del RE, **entro il 30 giugno**, a studenti e famiglie comunicazione con suggerimenti per studio autonomo da parte degli studenti

Grazie a tutti per la collaborazione, anche in relazione all'ulteriore aggravio di lavoro indotto dall'effettuazione degli scrutini per via telematica.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Prof. Carlo Firmani

firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'articolo  
3, comma 2 Decreto legislativo 39/1993