



Istituto di Istruzione Superiore "Statista Aldo Moro"

Località Colle della Felce, 30 – 02032 Fara in Sabina (RI)

## CIRCOLARE N. 094 del 28/05/2021

A tutti i docenti I.I.S. "Aldo Moro"

e p.c.

A tutto il personale ATA

Oggetto: *Comunicazione calendario scrutini finali A.S. 2020/2021 - RETTIFICA.*

Si comunica di seguito il **nuovo** calendario degli Scrutini Finali per l'A.S. 2020-2021:

Giorno	Orario	Sede	Giorno	Orario	Classe	Sede
<b>GIOVEDÌ</b> 03/06/2021	15.00 / 15.30	4 S ITE	<b>VENERDÌ</b> 04/06/2021	15.00 / 16.00	2A	ITT
	15.30 / 16.00	3 S ITE		16.00 / 17.00	1A	ITT
	16.00 / 17.00	5 B IPSASR		17.00 / 18.00	1C	ITT
	17.00 / 18.00	5 B ITT		18.00 / 19.00	1D	ITT
	18.00 / 19.00	5 C ITT				
<b>LUNEDÌ</b> 07/06/2021	15.00 / 16.00	5 A ITE	<b>MARTEDÌ</b> 08/06/2021	14.00 / 15.00	2A	IPSASR
	16.00 / 17.00	5 B ITE		15.00 / 16.00	2B	IPSASR
	17.00 / 18.00	3 A ITE		16.00 / 17.00	4B	IPSASR
	18.00 / 18.30	4 A ITE		17.00 / 18.00	1A	IPSASR
	18.30 / 20.00	3 B ITE		18.00 / 19.00	1B	IPSASR
			19.00 / 20.00	1B	ITE	
<b>MERCOLEDÌ</b> 09/06/2021	8.00 / 9.00	4B ITE				
	9.00 / 10.00	2A ITE				
	10.00 / 11.00	2B ITE				
	11.00 / 12.00	1A ITE				
	13.00 / 14.00	5A ITT				
	14.00 / 15.00	5A IPSASR				
	15.00 / 16.00	5C IPSASR				
16.00 / 17.00	5D IPSASR					

<b>GIOVEDÌ</b> 10/06/2021	8.00 / 9.00	2C IPSASR	
	9.00 / 10.00	4A IPSASR	
	10.00 / 11.00	4C IPSASR	
	11.00 / 12.00	3A IPSASR	
	12.00 / 13.00	3B IPSASR	
	14.00 / 15.00	3C IPSASR	
	15.00 / 16.00	3D IPSASR	
	16.00 / 17.00	1B ITT	
	17.00 / 18.00	2B ITT	
	18.00 / 19.00	2C ITT	
<b>VENERDÌ</b> 11/06/2021	8.00 / 9.00	4A ITT	
	9.00 / 10.00	4B ITT	
	10.00 / 11.00	4C ITT	
	11.00 / 12.00	3A ITT	
	12.00 / 13.00	3B ITT	
	13.00 / 14.00	3C ITT	

**O.d.G.:**

1. Verifica valutazione alunni Scrutinio finale;
2. Giudizi di ammissione agli Esami di Stato (solo per le classi QUINTE);
3. Certificazioni delle competenze (solo per le classi SECONDE);
4. Varie ed eventuali.

# Adempimenti finali

## Scrutini a.s. 2020-21

### **Tutti i docenti: proposte di voto e debiti formativi:**

Entro il giorno antecedente quello dello scrutinio ogni docente inserirà nell'apposito spazio del registro elettronico, le proposte di voto per lo scrutinio.

In sostituzione dei moduli cartacei solitamente redatti per debiti formativi e studio individuale, tutti i docenti predisporranno i giudizi dettagliati a corredo della proposta di voto per ciascuno studente con rendimento insufficiente nella colonna *Giudizio sintetico*.

In questo modo nella *Scheda del debito formativo* generata da Argo saranno contenute le carenze riscontrate e gli argomenti da recuperare nelle singole discipline; al termine dello scrutinio la Segreteria provvederà ad inviare le schede all'attenzione delle famiglie e degli studenti.

### **Coordinatori dei consigli di classe:**

Sottopongono la proposta del voto di comportamento.

Compilano il verbale, lo scaricano e lo mettono all'attenzione dei Docenti sulla Bacheca.

Scaricano il tabellone dei voti generato da Argo, lo caricano in bacheca e lo mettono in presa visione per i Docenti del Cdc.

La procedura dettagliata è disponibile sul sito della scuola, nella sezione "Argo Didup per docenti"

### **Docenti referenti di classe per l'Educazione civica:**

Entro i primissimi di giugno, i docenti referenti di classe per l'educazione civica invieranno in pdf alla mail istituzionale della scuola e al CdC una copia del programma effettivamente svolto, stilato in file separati per classe e per materia.

Caricheranno sul registro elettronico la copia del programma effettivamente svolto.

### **Consegna documentazione e relazioni**

Entro il giorno 11 giugno:

#### **1. Tutti i docenti: relazioni finali e programmi**

Consegneranno, al desk "segreteria docenti" allestito nell'atrio (ex scrivania mascherine), le RELAZIONI FINALI delle classi. Quindi i docenti **caricheranno sul registro elettronico la copia del PROGRAMMA EFFETTIVAMENTE SVOLTO in formato PDF, messo all'attenzione delle famiglie e degli alunni.**

I modelli per le Relazioni e i Programmi sono disponibili nel sito della scuola, nella sezione "Modulistica > Modelli per ADEMPIMENTI FINALI"

#### **2. Tutti i docenti: Verifiche scritte:**

I docenti archiveranno le verifiche scritte effettuate durante l'anno secondo la tipologia:

- se informato cartaceo: nell'apposito spazio in sala insegnanti; queste ultime fascicolate per classe con indicato chiaramente docente e materia
- se informato digitale: seguendo la procedura del Team dell'Innovazione.  
La procedura dettagliata è disponibile nel sito della scuola nella sezione "Modulistica > Adempimenti finali"

- 3. I Coordinatori dei dipartimenti disciplinari,  
I Docenti con incarico di funzione strumentale per A.S. 2020/2021,  
Il Docente referente d'Istituto per i PCTO,  
Il Docente animatore per il piano nazionale scuola digitale (PNSD),  
Il Referente d'Istituto per educazione civica,  
I Docenti responsabili di laboratorio,**  
Invieranno la relazione finale in formato pdf al Dirigente Scolastico e alla mail istituzionale della scuola (riis001009@istruzione.it).

- 4. Docenti incaricati di attività e/o progetti per l'a.s. 2020/2021**  
Invieranno relazione finale, in formato pdf, al Dirigente e alla mail istituzionale della scuola. In allegato alla relazione finale inseriranno anche l'elenco degli studenti, suddivisi per classe, che hanno partecipato alle attività indicando, laddove possibile, il numero di ore.

Il Dirigente Scolastico  
Giovanni Luca Barbonetti (\*)

(\*) Firma autografa sostituita da indicazioni a mezzo  
stampa ai sensi dell'Art. 3, comma 2 del D. Lgs.  
12/02/1993, n. 39.

