Regione Siciliana
Assessorato Regionale P. I.

Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca

Unione Europea

I.I.S. "G. B. Vico - Umberto I - R. Gagliardi"

LICEO "G.B. VICO" Sezioni: Linguistico – Scienze Umane- Economico Sociale

LICEO CLASSICO "UMBERTO I"

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO "R. GAGLIARDI" Sezioni: Costruzioni Ambiente e Territorio – Sistema Moda

Viale dei Platani n. 180 – 97100 Ragusa (RG)
Codice Meccanografico RGIS018002

Sito web: http://www.vicoumbertogagliardi.edu.it *e-mail RGIS018002@istruzione.it* *RGIS018002@pec.istruzione.it* *C.F. 92040000884*

CIRCOLARE N. 140

Ai Sigg.ri Docenti
Al sito web
Alla Bacheca di Istituto

Oggetto: **Adempimenti di fine anno scolastico 2020/21**

Adempimenti connessi allo scrutinio finale:

1) I Sigg.ri Docenti sono invitati ad inserire nel prospetto Argo, alla voce Scrutini - Registrazione Valutazioni, le valutazioni con voto unico, e le assenze entro e non oltre il giorno antecedente la data fissata per lo scrutinio.

2) MODULISTICA DA PREDISPORRE:

- **Alunno con voto insufficiente: All. 1 + All. 2**
- **Alunno ammesso alla classe successiva in presenza di qualche carenza: All.3**

I superiori moduli dovranno essere compilati, sottoscritti e consegnati in Segreteria didattica per l'inoltro alle Famiglie e l'archiviazione.

3) I Sigg.ri **Coordinatori di classe** avranno cura di:

- Rilevare nel registro di classe le assenze per il calcolo del monte orario personalizzato, ai fini della verifica della validità dell'anno scolastico.
- Rilevare nel registro di classe eventuali note e/o provvedimenti disciplinari per la valutazione del comportamento.
- Predisporre il prospetto per la valutazione dell'Insegnamento Trasversale di Educazione Civica. **All. 4**

- **Per le sole classi seconde**: compilare l'apposito prospetto disponibile in

Segreteria, relativo alla rilevazione dei livelli raggiunti per il rilascio della certificazione delle competenze acquisite nel primo biennio.

- **Per le classi del triennio**:

  a) Inserire nel registro on line le attività certificate che possono essere valutate in sede di scrutinio ai fini del riconoscimento del credito formativo, ai sensi della normativa vigente e del vigente Regolamento di Istituto inserito nel POF Triennale.

  b) Predisporre gli atti necessari alla rilevazione dei Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO) svolti.

- **Per le ultime classi**:

  Predisporre il prospetto riepilogativo relativo alla **valutazione** dei Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO) nel rispetto di quanto deliberato nei consigli di classe tenutisi nel mese di maggio.

Si rammentano, altresì, ai Sigg.ri Docenti i seguenti adempimenti di fine anno scolastico:

1. **Consegna entro il 30 giugno 2021 in Segreteria** di:

▪ Estratto del **Registro personale** compilato e aggiornato in ogni sua parte, **in formato PDF**;

2. **Consegna entro il 12 giugno 2021 di :**

▪ **Relazione finale sulla classe** contenente: la programmazione attuata e l'eventuale discordanza rispetto alla programmazione iniziale, anche in riferimento alla didattica a distanza; i criteri didattici e di valutazione seguiti; l'indicazione analitica del numero medio di interrogazioni, verifiche e compiti, motivando in dettaglio laddove le prove siano in numero esiguo; il grado di preparazione raggiunto dagli allievi; la partecipazione, il comportamento e l'interesse rilevati; l'eventuale recupero di lacune; i rapporti con le famiglie; l'uso dei sussidi didattici; le eventuali osservazioni e proposte.

I files relativi alle relazioni finali dovranno essere inviati al Coordinatore di Classe che, a sua volta, li invierà ai Collaboratori del DS per l'archiviazione.

▪ **Programmazione modulare** svolta nelle singole classi, in linea con il PECUP e con le Linee Guida, per i Licei e le Indicazioni Nazionali, per il Tecnico, con l'indicazione del libro in adozione **dovrà essere pubblicata, nell'apposita cartella, nella bacheca di classe del registro elettronico, denominando il file PDF con il nome della Disciplina e l'indicazione della classe.**

I files relativi alle programmazioni modulari dovranno essere, altresì, inviati al Coordinatore di Classe che, a sua volta, li inoltrerà ai Collaboratori del DS per l'archiviazione.

Per le **ULTIME CLASSI**:

a) la programmazione modulare dovrà essere particolarmente dettagliata e dovrà dare precise indicazioni per fornire alla Commissione d'Esame gli opportuni strumenti didattici per la conduzione del Colloquio orale, come da **format allegato alla presente.**

b) Programmazione modulare e relazione del docente dovranno essere depositati **anche** in formato cartaceo per l'inserimento nel fascicolo della Commissione d'Esame.

I suddetti adempimenti vanno svolti entro e non oltre il giorno 09/06

▪ **Elaborati e compiti**, debitamente corretti, corredati di griglia di valutazione e classificati.
Per le classi ultime le prove scritte dell'ultimo anno costituiscono atti utili ai fini dell'esame, e quindi dovranno essere messe a disposizione, se richieste, della Commissione.

3. Esami di Stato: Per tutta la durata delle operazioni d'esame i docenti non nominati Commissari e/o Presidenti resteranno regolarmente in servizio e a disposizione della Scuola fino al 30 giugno.

4. Tutti i docenti sono tenuti a presentare on line **entro il 30 giugno 2021 istanza per fruire delle ferie e delle festività soppresse.**

5. I docenti **Funzione Strumentale al POFT** nonché i Docenti che nel corso dell'A.S. 2020/21 hanno svolto attività o progetti retribuibili con il F.I.S. o con la dotazione finanziaria dell'Istituto, dovranno **entro il 25 giugno** depositare in Segreteria apposita relazione supportata da documentazione o registri relativi all'attività medesima, in mancanza della quale non si potrà procedere al pagamento delle spettanze.

6. Giorno libero a.s. 2021/22: i Sig.ri Docenti sono invitati, a dare le opportune indicazioni in merito al giorno libero, **entro e non oltre il 15 luglio 2021**, tramite il link di seguito indicato: https://forms.gle/9gK6dpAdxkwt34t88
o tramite il seguente QR-code:

In mancanza di indicazioni l'attribuzione del giorno libero sarà effettuata in base alle necessità organizzative dell'orario.

Si raccomanda il rispetto delle presenti indicazioni.

Ragusa 13/05/2021

Il Dirigente Scolastico
(Prof. Nunziata Barone)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 del D.lgs 39/93