



Regione Siciliana
Assessorato Regionale P. I.



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



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. 9204000884



CIRCOLARE N. 155

Ai Sigg.ri Docenti

Al sito web

Alla bacheca di Istituto

Oggetto: Adempimenti di fine anno scolastico 2022/23

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 e
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.

In caso di sospensione del giudizio, i Sigg.ri Docenti che per qualsivoglia causa non saranno in servizio l'1/9/2023 (contratto a tempo determinato/ supplenza / quiescenza), sono tenuti a lasciare presso la Segreteria Didattica della Sede Centrale, in busta chiusa, la prova da somministrare per la verifica del recupero.

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**
 - Verificare, prima dell'inoltro ai Collaboratori del D.S., che tutti i docenti del c.d.c. abbiano inoltrato i file di relazioni finali e programmazioni modulari e che siano esattamente denominati.
 - **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, in base alle risultanze delle prove per competenza.
 - **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 10 giugno 2023 di :

▪ **Relazione finale sulla classe** contenente: la programmazione attuata e l'eventuale discordanza rispetto alla programmazione iniziale; 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. La stessa **dovrà essere pubblicata, nell'apposita cartella, nella**

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

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 presso la Segreteria Didattica di ciascuna sede anche in formato cartaceo per l'inserimento nel fascicolo della Commissione d'Esame.

I suddetti adempimenti vanno svolti entro e non oltre il giorno 8/06

▪ **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 2023 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. 2022/23 hanno svolto attività o progetti retribuibili con il F.I.S. o con la dotazione finanziaria dell'Istituto, dovranno entro il 24 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.

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

LICEO "G.B. Vico"	– Via Pompei, 2	- 97100 RAGUSA	-tel. segr. 0932/622202	- fax 0932/655663
L.C. "Umberto I"	– Via V. E. Orlando, 7	- 97100 RAGUSA	- tel. segr. 0932/623200	- fax 0932/653531
I.T.T. "R. Gagliardi"	– Viale dei Platani, 180	- 97100 RAGUSA	- tel. segr. 0932/255474	- fax 1786007140

6. Giorno libero a.s. 2023/24: i Sig.ri Docenti sono invitati, a dare le opportune indicazioni in merito al giorno libero, entro e non oltre il 16 luglio 2023, compilando il Modulo Google reperibile al seguente link: <https://forms.gle/3Rn1cpJXML1NkGHE6>

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 5/05/2023



Il Dirigente Scolastico
(Prof. Nunziata Barone)

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

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

LICEO "G.B. Vico"	– Via Pompei, 2	- 97100 RAGUSA	-tel. segr. 0932/622202	- fax 0932/655663
L.C. "Umberto I"	– Via V. E. Orlando, 7	- 97100 RAGUSA	- tel. segr. 0932/623200	- fax 0932/653531
I.T.T. "R. Gagliardi"	– Viale dei Platani, 180	- 97100 RAGUSA	- tel. segr. 0932/255474	- fax 1786007140