



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.gov.it>

e-mail RGIS018002@istruzione.it RGIS018002@pec.istruzione.it

C.F. 92040000884



ECDL
European Computer
Driving Licence



Rete
Nazionale
Licei Classici



LICEO ECONOMICO - SOCIALE
Rete Les Nazionale

CIRCOLARE N. 162

Oggetto: Adempimenti di fine anno scolastico 2018/19

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 non oltre il giorno antecedente la data fissata per lo scrutinio.

2) Ciascun Docente in sede di scrutinio consegnerà al Coordinatore di classe:

- a) il prospetto riepilogativo dei voti vidimato e timbrato;
- b) la scheda di valutazione con sintetico giudizio per gli alunni con proposta di voto insufficiente (che si allega);
- c) la lettera di notifica della sospensione del giudizio, con l'indicazione delle parti del programma oggetto del recupero, da inviare ai genitori (disponibile in Segreteria Didattica).

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

- Rilevare nel registro di classe eventuali note e/o provvedimenti disciplinari per la valutazione del comportamento.
- Rilevare il numero complessivo delle ore di assenza per calcolare il monte orario personalizzato utile per deliberare la valutazione e l'ammissione alla classe successiva.
- **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 Regolamento di Istituto contenuto nel POF Triennale.

b) Predisporre gli atti necessari al rilevamento dei Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO) svolti o da svolgersi

- **Per le ultime classi:**

a) inserire nel registro on line i codici per la formulazione dei giudizi di ammissione o non ammissione agli esami.

b) 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 del mese di maggio.

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

1. Consegna entro le ore 12:00 del 15 giugno 2019 in Segreteria di:

▪ **Registro personale** compilato e aggiornato in ogni sua parte, e regolarmente firmato.

In caso di utilizzo del solo registro on line **stampa dell'estratto:**

▪ **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.

Per le classi intermedie i files relativi alle relazioni finali dovranno essere inviati al Coordinatore di Classe che a sua volta li invierà ai Collaboratori del DS.

▪ **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. (Le modalità di pubblicazione esplicitate nelle istruzioni allegate)

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

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 l'avvio del Colloquio orale, come da format già condiviso e allegato alla presente;

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

b) una copia cartacea della relazione e della programmazione modulare dovranno essere consegnate in Segreteria;

c) i suddetti adempimenti vanno svolti entro e non oltre il giorno 10/06

▪ **Elaborati e compiti**, debitamente corretti 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.

2. Esami di Stato: Per tutta la durata delle operazioni d'esame i docenti non nominati Commissari resteranno regolarmente in servizio e a disposizione della Scuola.

3. Tutti i docenti sono tenuti a presentare on line entro il 30 giugno 2019 istanza per fruire delle ferie e delle festività sopresse.

4. I docenti **Funzione Strumentale al POFT** nonché i Docenti che nel corso dell'A.S. 2018/19 hanno svolto attività o progetti retribuibili con il F.I.S. o con la dotazione finanziaria dell'Istituto, dovranno entro il 10 giugno depositare apposita relazione, supportata da documentazione o registri relativi all'attività medesima, in mancanza della quale non si potrà procedere al pagamento delle spettanze.

Si raccomanda il rispetto delle presenti indicazioni.

Ragusa 13/05/2019



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