



UNIONE EUROPEA



Ministero dell'Istruzione



IISS "V. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSIA - IPSASR

CM: CTIS00900X

Circolare n° 471

Bronte, 01/06/2022

Ai sigg. Docenti
All'Albo/Sito web

Oggetto: Adempimenti di fine anno - Indicazioni per i Coordinatori e i Docenti

Si comunicano di seguito tutte le indicazioni relative alle operazioni precedenti lo scrutinio finale.

Indicazioni per i docenti coordinatori di classe

Controllo di completezza atti classi quinte entro il 17

giugno, non oltre il 25 giugno per le altre classi.

Essi:

1. Verificheranno la regolarità e la completezza dei verbali dei rispettivi Consigli (vedi firme, mancanza di verbali e quant'altro).
2. Verificheranno che **i programmi** di tutte le discipline siano presenti e siano visibili alle famiglie e agli studenti nella Bachecca Argo e che siano inseriti nell'apposita cartella condivisa del Repository Cloud (cartella "A.S. 2021-2022" – cartella "Programmi svolti"). I programmi di tutte le classi dovranno essere preventivamente firmati dal docente e da almeno n.2 studenti.
3. Verificheranno che tutti i docenti abbiano inserito le **relazioni conclusive** sull'andamento didattico-disciplinare dell'anno scolastico per ciascuna disciplina nell'apposita cartella condivisa del Repository Cloud (cartella "A.S. 2021-2022" – cartella "Relazioni finali").
4. Verificheranno che tutta la documentazione afferente alla progettazione didattico-educativa (compresi i *PEI* degli studenti diversamente abili e le *Programmazioni Personalizzate* per gli studenti affetti da DSA certificati) sia stata completata in ogni sua parte e consegnata in segreteria didattica. **Per le classi quinte gli allegati RISERVATI al Documento del consiglio di classe saranno consegnati al Presidente della Commissione d'esame, il 20 giugno. Se consegnati in data precedente saranno custoditi in segreteria didattica di ciascun plesso.**
5. Vigileranno perché tutti i docenti del Consiglio di Classe inseriscano, con almeno due giorni di anticipo rispetto alla data di scrutinio, le loro proposte di voto, accedendo al portale Argo DidUp.

Corso Umberto, 279 – 95034 – Bronte (CT) Cod. Fisc. 80011280874

Dirigente Tel. 095 6136096 - Direttore S. G. A. Tel. 095 6136097 - Centralino Tel. 095 6136100 - Fax 095 6136499
Posta elettronica certificata: ctis00900x@pec.istruzione.it; posta elettronica. ctis00900x@istruzione.it

Sito web: www.iscapizzi.edu.it



UNIONE EUROPEA



Ministero dell'Istruzione



IISS "V. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSIA - IPSASR

CM: CTIS00900X

6. Presenteranno al Consiglio, per ogni studente, compresi gli studenti diversamente abili con programmazione differenziata sulla base del PEI, una proposta motivata per la valutazione del comportamento.
7. Redigeranno il verbale dello scrutinio, che sarà approvato da tutti i componenti del Consiglio di classe; la stampa del verbale e la copia del tabellone dei voti dovranno essere successivamente incollate sull'apposito registro.
8. Compileranno entro il giorno successivo allo scrutinio, sulla base delle decisioni assunte così come contestualmente verbalizzate, le comunicazioni da inviare, tramite il registro elettronico, alle famiglie degli studenti per i quali non è stato formulato il giudizio finale, con l'indicazione delle lacune riscontrate e delle modalità di recupero del debito formativo.
9. **I Coordinatori delle classi quinte compileranno per ogni studente un giudizio di ammissione all'Esame di Stato, accedendo ad Argo DidUp sezione Scrutini – registrazione giudizi - scelta riquadro e periodo.**
10. Per le classi seconde, insieme al consiglio di classe, compileranno la certificazione delle competenze allegata al D.M. n. 9 del 27/01/2010 e aggiorneranno il Piano Formativo Individuale (PFI).

Indicazioni per tutti i docenti

1. Aggiornamento del Registro elettronico:
 - assenze
 - voti assegnati alle verifiche scritte, orali, pratiche e grafiche
 - altre annotazioni utili ai fini della valutazione (impreparazioni, giustificazioni, interesse, impegno, partecipazione ecc.)
2. Inserimento, con almeno due giorni di anticipo rispetto alla data di scrutinio, delle proposte di voto, accedendo al portale Argo DidUp.
3. Gli elaborati svolti su G-Suite, corretti e commentati con gli studenti, rimarranno disponibili sulla piattaforma. I voti devono essere stati riportati anche sul Registro elettronico. Le altre verifiche scritte, corrette e valutate, saranno sistemate negli armadi predisposti in ogni sede per l'archiviazione delle stesse.
4. Predisposizione dei **programmi** effettivamente svolti che **saranno firmati da almeno n. 2 studenti e consegnati al coordinatore di classe**. Una copia del programma sarà caricata nell'apposita cartella condivisa del Repository Cloud (cartella "A.S. 2021-2022" – cartella "Programmi svolti").
Si ricorda ai docenti che i programmi consegnati devono trovare riscontro negli argomenti rilevati nel registro elettronico.
5. Inserimento delle **relazioni finali** sull'andamento didattico-disciplinare dell'anno scolastico per ciascuna disciplina nell'apposita cartella condivisa del Repository Cloud (cartella "A.S. 2021-2022" – cartella "Relazioni finali").

Corso Umberto, 279 – 95034 – Bronte (CT) Cod. Fisc. 80011280874

Dirigente Tel. 095 6136096 - Direttore S. G. A. Tel. 095 6136097 - Centralino Tel. 095 6136100 - Fax 095 6136499
Posta elettronica certificata: ctis00900x@pec.istruzione.it; posta elettronica. ctis00900x@istruzione.it

Sito web: www.iscapizzi.edu.it



IIS "V. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSIA - IPSASR

CM: CTIS00900X

6. Indicazione per ciascuno studente del quale si propone una valutazione insufficiente (inferiore a 6) delle carenze rilevate nonché delle modalità di studio ai fini del recupero nello spazio “Giudizio sintetico”, visibile al momento dell’importazione dei voti dal registro personale. Si sottolinea l’importanza di tale adempimento, sia per un efficace coordinamento delle azioni da intraprendere all’interno del Consiglio, sia per favorire gli adempimenti conseguenti (comunicazioni alle famiglie, organizzazione dei corsi di recupero, ecc.).
7. Partecipazione a tutte le operazioni conseguenti alla valutazione, fornendo al coordinatore opportuna collaborazione al fine di evitare disservizi e irregolarità nelle procedure.
8. I docenti-tutor PCTO registreranno, per la classe di competenza, i dati delle attività svolte.
9. Consegna in Segreteria amministrativa del rendiconto dei **Corsi di recupero**, degli **Sportelli Didattici effettuati in presenza**, delle **relazioni** e dei **registri-firme** dei progetti PTOF/PON realizzati e già conclusi, entro e non oltre il 30 giugno 2022.

Certa della fattiva e puntuale collaborazione porgo Cordiali saluti.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Grazia Emmanuele

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell’art.3 c.2 D.L.G.S. n.39/93