



UNIONE EUROPEA



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



## IISS "VEN. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

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

CM: CTIS00900X

Circolare n° 379

Bronte, 01/06/2023

Al Sito web  
Ai Docenti

IISS "Ven.I.Capizzi" Bronte (CT)  
Prot. 0006788 del 01/06/2023  
I (Uscita)

### 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 16 giugno, non oltre il 20 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 bacheca Argo e che siano inseriti nell'apposita cartella condivisa del Repository Cloud (cartella "A.S. 2022-2023" – 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. 2022-2023" – cartella "Relazioni finali").
4. Verificheranno che tutta la documentazione afferente alla progettazione didattico-educativa (compresi i *PEI* degli studenti disabili e le *Programmazioni Personalizzate* per gli studenti 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 19 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

Posta elettronica certificata: ctis00900x@pec.istruzione.it; posta elettronica. ctis00900x@istruzione.it

Sito web: [www.iscapizzi.edu.it](http://www.iscapizzi.edu.it)



UNIONE EUROPEA



*Ministero dell'Istruzione  
e del Merito*



## **IISS "VEN. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE**

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

**CM: CTIS00900X**

6. Presenteranno al Consiglio, per ogni studente, compresi gli studenti disabili 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. **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. Sistemazione degli elaborati svolti, corretti e valutati, negli armadi predisposti in ogni sede per l'archiviazione degli stessi.
4. Predisposizione dei **programmi** effettivamente svolti che **saranno firmati da almeno n. 2 studenti e consegnati al coordinatore di classe**. Una copia dei programmi sarà caricata nella Bacheca Argo, visibile a studenti e genitori, e un'altra nell'apposita cartella condivisa del Repository Cloud (cartella "A.S. 2022-2023" – 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. 2022-2023" – 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  
Posta elettronica certificata: ctis00900x@pec.istruzione.it; posta elettronica. ctis00900x@istruzione.it

Sito web: [www.iscapizzi.edu.it](http://www.iscapizzi.edu.it)



UNIONE EUROPEA



*Ministero dell'Istruzione  
e del Merito*



## **IIS "VEN. 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. Registrazione dei dati delle attività svolte da parte dei docenti-tutor PCTO, per la classe di competenza.
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 realizzati e già conclusi, entro e non oltre il 30 giugno 2023.

Certa della fattiva e puntuale collaborazione porgo Cordiali saluti.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
*Dott.ssa Maria Gabriella Spitaleri*



Firmato digitalmente da  
Maria Gabriella Spitaleri  
Qualifica: Dirigente Scolastico  
IIS “Ven.I. Capizzi” Bronte (CT)

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

**Dirigente** Tel. 095 6136096 - **Direttore S. G. A.** Tel. 095 6136097 - **Centralino** Tel. 095 6136100  
Posta elettronica certificata: ctis00900x@pec.istruzione.it; posta elettronica. ctis00900x@istruzione.it  
Sito web: [www.iscapizzi.edu.it](http://www.iscapizzi.edu.it)