



“Fabio Besta”

▫ RAGUSA ▫



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia  
Ufficio IX – Ambito Territoriale per la Provincia di Ragusa

## CIRCOLARE N. 273 del 14/05/2024

**Ai Docenti  
AI DSGA  
Agli Ass.ti Amm.vi e Tecnici  
Sede RAGUSA e Sede Staccata S. CROCE CAMERINA**

Oggetto: Adempimenti di fine anno scolastico.

**Si raccomanda alle SS.LL. la massima attenzione nella lettura delle seguenti istruzioni:**

Adempimenti connessi allo scrutinio finale:

- I Sigg. 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. Si ricorda di inserire la motivazione per i voti inferiori al 6.
- Ciascun Docente, in sede di scrutinio, consegnerà al Coordinatore di classe la lettera di notifica della sospensione del giudizio (1 per ogni alunno destinatario della stessa), con l'indicazione delle parti del programma oggetto del recupero.
- I Sigg. Coordinatori di Classe, prima del giorno fissato per lo scrutinio, 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, ai fini dell'ammissione allo scrutinio.
- **Per le classi II:**
- Compilare il prospetto relativo alla certificazione delle competenze acquisite (disponibile in segreteria didattica).
- **Per le classi del II biennio e V anno:**
- Raccogliere i dati relativi al credito formativo (CIRC. N. 269), per riferire in sede di scrutinio.
- **Per le classi V:**
- Per quanto riguarda i Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO), ogni docente tutor compilerà la certificazione, sulla base delle schede di valutazione riepilogative del percorso triennale PCTO di ogni singolo alunno, entro la data dello scrutinio di ammissione agli Esami di Stato, secondo le indicazioni del PTOF.
- I giudizi di ammissione dovranno essere inviati in formato word il giorno successivo agli scrutini all'indirizzo e-mail [didatticabesta@itcbesta.edu.it](mailto:didatticabesta@itcbesta.edu.it).



<b>Registro on-line</b>	I coordinatori sono tenuti a controllare il corretto inserimento delle assenze/ingressi in ritardo/uscite anticipate/giustificazioni assenze/note disciplinari e comunicare, in sede di scrutinio, le eventuali discrepanze	<b>Entro l'8 giugno 2024</b>
<b>Registro dei verbali del Consiglio di Classe</b>	Il <b>coordinatore di classe</b> controllerà che tutti i verbali del Consiglio dell'a.s. in corso, siano regolarmente inseriti nell'apposito registro.	<b>Consegna: Ufficio Protocollo</b>  <b>entro il 15 giugno 2023</b>
<b>Relazione finale Progetti e/o Corsi</b>	A cura di ogni Responsabile di Progetto <b>UTILIZZARE MODELLO RELAZIONE FINALE PROGETTO</b> <b>scaricabile dal sito - sez. modulistica/ personale</b>  <b>+ Registro Firme presenze (sia per ore di insegnamento che per ore funzionali)</b>	<b>Consegna: Ufficio Contabilità</b>  <b>entro il 16 giugno 2024</b>
<b>Domanda di ferie</b>	Le ferie devono essere godute entro l'anno scolastico in corso (31 agosto). Anche le 4 giornate di festività sopresse vanno richieste nei periodi di chiusura della scuola in cui non sono programmate attività collegiali. Chi ha usufruito di ferie durante l'anno scolastico deve detrarre tali giornate dal computo dei giorni a disposizione.	<b>Presentazione tramite inoltro domanda su Argo Scuolanext</b>  <b>entro l'8 giugno 2024</b>
<b>Compiti in classe</b>	Consegna delle prove scritte pronte per l'archiviazione	<b>Consegna: Ufficio Protocollo</b>  <b>entro l'8 giugno 2024</b>
<b>Funzioni Strumentali</b>	Relazioni finali	<b>Consegna: Ufficio Protocollo</b>  <b>entro il 6 giugno 2024</b>
<b>Docenti di sostegno</b>	Relazione di verifica del P.E.I.  Registro dell'insegnante di sostegno	<b>Consegna: Ufficio Didattica</b>  <b>entro l'8 giugno 2024</b>
<b>TUTTI I DOCENTI (T.I. e T.D.)</b>	<b>Consegna iPad in proprio possesso per il consueto controllo annuale</b>	<b>Consegna: Assistenti Tecnici</b>  <b>entro l'8 giugno 2024</b>

Si ringrazia per la consueta e fattiva collaborazione.

Il Dirigente Scolastico  
dott.ssa Antonella Rosa  
Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993