



“Fabio Besta”



▫ RAGUSA ▫

Ufficio IX – Ambito Territoriale di Ragusa

Circolare n. 242

22/05/2025

**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.

In riferimento a quanto in oggetto, 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, comprendente tutte le discipline oggetto di sospensione), 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, comprese di eventuali deroghe, 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. 235), 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 agli Esami di Stato** dovranno essere inviati in formato word il giorno successivo agli scrutini all'indirizzo e-mail didatticabesta@itcbesta.edu.it.

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

[illegible]

Registro di classe	Va accuratamente controllato in ogni parte a cura di tutti i docenti della classe (<i>ognuno è responsabile della propria parte, comprese le firme</i>)	Consegna: I Coordinatori Ufficio Protocollo entro il 14 giugno 2025
Registro on-line	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	Entro il 7 giugno 2025
Registro dei verbali del Consiglio di Classe	Il coordinatore di classe controllerà che tutti i verbali del Consiglio dell'a.s. in corso, siano <u>regolarmente inseriti nell'apposito registro</u> .	Consegna: Ufficio Protocollo entro il 14 giugno 2025
Relazione finale Progetti e/o Corsi	A cura di ogni Responsabile di Progetto UTILIZZARE MODELLO RELAZIONE FINALE PROGETTO scaricabile dal sito - sez. modulistica/ personale o allegato alla nomina di incarico progetto + Registro Firme presenze (sia per ore di insegnamento che per ore funzionali)	Consegna: Ufficio Contabilità entro il 16 giugno 2025
Domanda di ferie	Le ferie devono essere godute entro l'anno scolastico in corso (31 agosto). Anche le 4 giornate di festività soppresse 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. I Docenti impegnati per gli Esami di Stato presenteranno la richiesta non appena saranno a conoscenza del calendario relativo ai lavori di Commissione	Presentazione tramite inoltro domanda su Argo Scolanext entro il 7 giugno 2025
Compiti in classe	Consegna delle prove scritte pronte per l'archiviazione	Consegna: Ufficio Protocollo entro il 7 giugno 2025
Funzioni Strumentali	Relazioni finali	Consegna: Ufficio Protocollo entro il 6 giugno 2025

Docenti di sostegno	Relazione di verifica del P.E.I. Registro dell'insegnante di sostegno	Consegna: Ufficio Didattica entro il 6 giugno 2025
TUTTI I DOCENTI (T.I. e T.D.)	Consegna iPad in proprio possesso per il consueto controllo annuale	Consegna: Assistenti Tecnici entro il 7 giugno 2025

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