

ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI
ALBERGHIERI E DELLA RISTORAZIONE

GIACOMO MATTEOTTI

Via Garibaldi 194, 56124 – PISA tel. 05094101

Cod. Fiscale 80006210506 – Codice Univoco UF57VW

sito web: www.matteotti.it – email: pirh01000d@istruzione.it; pirh01000d@pec.istruzione.it

Circolare n. 371

Pisa, 29.05.2024

Alla Segreteria Protocollo
All'Ufficio Personale
Alla Segreteria Amministrativa
Alla Segreteria Didattica
A tutti i docenti

Oggetto: adempimenti di fine anno scolastico 2023-2024

In vista della fine dell'anno scolastico, i Sig. docenti devono rispettare gli adempimenti di seguito elencati:

PRIMA DEGLI SCRUTINI

RELAZIONI FINALI

Ciascun docente è tenuto a compilare, al termine dell'anno scolastico, le relazioni finali sull'attività didattica svolta nell'anno, **per ciascuna classe e per ciascuna materia.**

Esse saranno redatte utilizzando il “**Modulo per la relazione finale del Docente**”, scaricabile dal sito della scuola e qui allegato. I file devono essere direttamente spediti all'indirizzo di posta didattica@matteotti.it.

Si richiede che nelle relazioni sia sempre indicato il **numero di ore di lezione svolte effettivamente** nei due periodi. Le relazioni devono essere consegnate **tassativamente non più tardi dell'inizio dello scrutinio finale.**

PROGRAMMI SVOLTI

Ciascun docente è invitato a comunicare alla classe **entro l'ultimo giorno di presenza a scuola della stessa** (si ricorda che il termine delle lezioni è fissato per venerdì 07 giugno 2024) il programma svolto durante l'anno per la propria materia. Una copia del programma svolto, debitamente firmata dal docente e controfirmata da due rappresentanti degli alunni, deve **essere consegnata al coordinatore di classe che le riporrà nella apposita cartella blu in vicepresidenza.**

Copia del programma deve essere inserita in formato elettronico da ciascun docente nell'area riservata del sito della scuola, seguendo il seguente link (si prega di specificare nel nome del file l'anno scolastico in corso, es. a.s. 2023-2024)

<https://forms.gle/VXYG13j1hDjvpN8r6> (è necessario aver effettuato l'accesso alla posta elettronica matteotti.edu) e sul Portale Argo entro e non oltre venerdì 07 giugno 2024 (segundo le istruzioni che saranno inviate via mail sull'account @matteotti.edu.it).

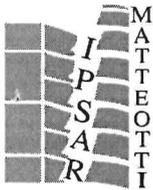
Il compilatore: V.P.



Agenzia Formativa Certificata “IPSAR G. Matteotti”

Cert. N. 627 Norma UNI EN ISO 9001:2015

Attività: Progettazione e realizzazione di progetti di formazione e orientamento



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI
ALBERGHIERI E DELLA RISTORAZIONE

GIACOMO MATTEOTTI

Via Garibaldi 194, 56124 – PISA tel. 05094101
Cod. Fiscale 80006210506 – Codice Univoco UF57VW
sito web: www.matteotti.it– email: pirh01000d@istruzione.it; pirh01000d@pec.istruzione.it

ELABORATI DIDATTICI

Ciascun docente, entro il termine delle lezioni deve consegnare tutti gli elaborati svolti dagli alunni, debitamente classificati, divisi per classe, per materia e per quadrimestre presso la sala docenti della sede centrale.

MATERIALE AVUTO IN PRESTITO

Ciascun docente che ha preso in prestito libri o altro materiale (CD, Pc portatile e/o altro) dovrà riconsegnarlo, qualora non lo avesse già fatto, improrogabilmente **entro giovedì 06 giugno 2024** presso la biblioteca.

CHIAVE DEI CASSETTI

Ogni docente è tenuto, **entro il giorno 30 giugno 2024**, a svuotare il proprio cassetto e a restituire le chiavi presso il personale dell'Ufficio Tecnico di Accoglienza Turistica (locale 53).

CONGEDO ORDINARIO

Ciascun docente è tenuto a inserire sul Portale Argo **entro venerdì 07 giugno 2024** il periodo in cui intende fruire del congedo ordinario, fermo restando che il personale docente non utilizzato nelle operazioni di Esame di Stato, con esclusione del personale con rapporto di lavoro di supplenza breve e saltuaria, **deve rimanere a disposizione della scuola di servizio fino al giorno 30 giugno 2023**. Si precisa pertanto che il personale docente in servizio con contratto a tempo indeterminato potrà inserire il periodo di ferie dal primo Luglio al 24 Agosto.

Il personale con contratto a tempo determinato dovrà usufruire delle ferie entro il termine del contratto.

SCRUTINI FINALI

Operazioni prima dello scrutinio

I docenti devono controllare sul sito della scuola il calendario degli scrutini finali già pubblicato.

Si precisa che l'inserimento dei voti deve avvenire per tutte le classi improrogabilmente almeno due giorni prima dell'inizio dello scrutinio. Qualora qualche docente non avesse inserito i voti entro la data sopra indicata, lo scrutinio sarà automaticamente aggiornato in coda secondo il calendario del giorno stesso.

DURANTE GLI SCRUTINI FINALI

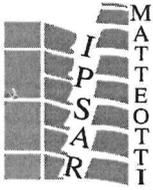
Promemoria per i coordinatori e i segretari dei Consigli di Classe

CLASSI QUINTE

- Controllo e adeguamento del credito scolastico secondo la nuova tabella crediti (allegato C - OM 14 marzo 2022, n° 65)

Il compilatore: V.P.





ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI
ALBERGHIERI E DELLA RISTORAZIONE

GIACOMO MATTEOTTI

Via Garibaldi 194, 56124 – PISA tel. 05094101

Cod. Fiscale 80006210506 – Codice Univoco UF57VW

sito web: www.matteotti.it– email: pirh01000d@istruzione.it; pirh01000d@pec.istruzione.it

- nel caso di alunni non ammessi agli esami, la famiglia dovrà essere tempestivamente *informata dal coordinatore*.

CLASSI PRIME, SECONDE, TERZE, QUARTE

Al termine dello scrutinio:

- In caso di non ammissione alla classe successiva la famiglia dovrà essere informata immediatamente dal coordinatore e convocata al colloquio.
- In caso di **giudizio sospeso** indicare le modalità di recupero (studio autonomo o partecipazione a corsi di recupero per non più di tre discipline) e il **programma o parti del programma** sul quale lo studente dovrà prepararsi.
- I coordinatori delle classi seconde, terze e quarte sono invitati a depositare in vicepresidenza nell'apposita cartellina l'elenco degli alunni con sospensione del giudizio indicando le materie da recuperare e **ad allegare il programma dei contenuti da recuperare entro le ore 9,30 di venerdì 14 giugno**.
- Attribuzione **credito scolastico** (classi terze, quarte e quinte).
- Compilare CERTIFICATO DELLE COMPETENZE per TUTTI gli alunni che hanno già compiuto 16 anni
- **Precisare l'orientamento del Consiglio di Classe per l'alunno ripetente due volte consecutive**

Ricevimento genitori

Come già indicato, per gli alunni non ammessi è necessaria la tempestiva comunicazione alle famiglie da parte del coordinatore che convocherà le stesse al ricevimento docenti in presenza la cui data sarà comunicata con convocazione ufficiale, via mail o mediante fonogramma.

Anche la data e l'orario del ricevimento per gli alunni con sospensione del giudizio sarà comunicata tramite convocazione ufficiale.

Dipartimenti e Collegio Docenti

I Dipartimenti e il Collegio docenti si terranno **venerdì 14 giugno con il seguente orario:**

Ricevimento dei genitori h. 08:00- 09:30

Collegio dei docenti h. 09:45-11:00


IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(prof. Salvatore Caruso)

Il compilatore: V.P.



Agenzia Formativa Certificata "IPSAR G. Matteotti"

Cert. N. 627 Norma UNI EN ISO 9001:2015

Attività: Progettazione e realizzazione di progetti di formazione e orientamento