



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO SERVIZI PER L'ENOGASTONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA

CON CONVITTO ANNESSO E CORSO SERALE

Via Leopardi, 4 – 88068 SOVERATO (CATANZARO) – TEL. 0967620477 – CZRH04000Q@ISTRUZIONE.IT

Circ. 505/2022-2023


Soverato, 31 maggio 2023

A TUTTI I DOCENTI
AGLI ASSISTENTI TECNICI e AMMINISTRATIVI
AL DSGA
SITO WEB

OGGETTO: ADEMPIMENTI DI FINE ANNO

Si invitano tutti i docenti allo scrupoloso rispetto dei seguenti adempimenti finali:

PRIMA DELLO SCRUTINIO

1. Per la validazione dell'anno scolastico, il coordinatore controllerà il registro elettronico con assenze, ritardi, uscite anticipate.
2. I coordinatori predisporranno un prospetto relativo alle ore di assenza giustificate con le certificazioni presentate dagli studenti nel corso dell'anno; i Consigli di Classe valuteranno l'eventuale deroga caso per caso in sede di scrutinio.
3. Ciascun docente inserirà la proposta di voto (UNICO per tutte le discipline) e le ore di assenza per ogni alunno accedendo alla funzione VOTI PROPOSTI del registro elettronico e utilizzando l'apposita icona  entro **venerdì 9 GIUGNO 2023 ORE 12:00 (Orario blocco funzione)**. Si raccomanda di **non indicare in questa fase nessuna modalità di recupero**, in quanto le stesse verranno stabilite e indicate in sede di scrutinio.
4. **Per le sole classi del triennio:** il coordinatore di classe predisporrà un elenco delle certificazioni presentate dai singoli studenti e valide per un'eventuale attribuzione del credito formativo.
5. Ciascun docente compilerà la relazione finale e il programma svolto e consegnerà tale documentazione al coordinatore di classe durante lo scrutinio. Una copia del programma dovrà essere inviato, **esclusivamente in formato pdf**, all'indirizzo mail programmismvolti@ipssarsoverato.it; il file pdf dovrà essere nominato secondo il seguente esempio: **"Italiano_Classe1A"**. **Non saranno presi in considerazione file inviati in formato word, jpeg o qualsiasi altra estensione differente dal pdf.**

Al fine di velocizzare le operazioni di scrutinio,

DURANTE LO SCRUTINIO

1. Controllare attentamente il quadro complessivo dei voti proposti dal quale inizierà la discussione collegiale.
2. Tutti gli adempimenti relativi alla comunicazione alle famiglie delle non ammissioni saranno curate dagli uffici di segreteria.

DOPO LO SCRUTINIO

1. **Per le classi prime, seconde, terze e quarte:** ogni tutor registrerà, solo per gli alunni che gli sono stati affidati, l'esito degli scrutini sul documento "Planning PFI", nel file in Google Drive. È compito del coordinatore di classe verificare che tutti i componenti del consiglio di classe abbiano completato le suddette registrazioni.
2. **I docenti assolveranno, entro il 23 giugno 2023, ai seguenti adempimenti:**
 - I coordinatori di classe avranno cura di verificare l'esattezza dei dati contenuti nel verbale e nella documentazione da trasmettere alle famiglie.
 - Ciascun docente consegnerà, nell'archivio delle verifiche nell'aula n. 8 (ex vice presidenza), tutte le prove corrette e valutate;
 - Ciascun docente stamperà e firmerà il registro personale, completo di assenze.

La stampa del registro potrà essere effettuata presso il **laboratorio informatico aula 28**, dove sarà predisposto un raccoglitore e un elenco dei docenti su cui firmare per avvenuta consegna.

3. **Le domande di ferie, (dal 1 LUGLIO al 22 AGOSTO 2023)** per il periodo spettante a ciascun docente dovranno essere presentate entro **venerdì 30 GIUGNO 2023.**
4. Tutti i docenti, non impegnati nello svolgimento degli Esami di Stato, resteranno a disposizione fino a **venerdì 30 GIUGNO 2023** e, in particolare, nei giorni dello svolgimento dell'Esame di Stato.
5. La data del collegio finale sarà comunicata con apposita circolare.

Eventuali variazioni a quanto sopra comunicato, dovute a causa di forza maggiore, saranno tempestivamente comunicate.

Si ringrazia per la fattiva collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Renato DANIELE

(Firma atografata sostituita a mezzo stampa ex art. 3 c. 2 Dlgs 39/93)