

  		<b>Istituto Professionale di Stato per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera</b> <b>MANLIO ROSSI-DORIA</b> Via Filippo Visconti CM: AVRH04000X - CF: 92035900643 e-mail: <a href="mailto:AVRH04000X@istruzione.it">AVRH04000X@istruzione.it</a> - PEC: <a href="mailto:AVRH04000X@PEC.istruzione.it">AVRH04000X@PEC.istruzione.it</a> sito web: <a href="http://alberghierorossidoria.edu.it">alberghierorossidoria.edu.it</a> - Tel. 0825 781817 - Fax 0825 38816	  
---	---	---	---

## **ALLEGATO 1**

### **Istruzioni operative per lo svolgimento delle ammissioni agli Esami di Stato 2020 e degli scrutini finali delle classi intermedie**

#### **Premessa**

Le operazioni dello scrutinio finale rappresentano un momento particolarmente delicato.

Ogni atto prodotto è un atto ufficiale, pertanto ogni docente avrà cura di redigerlo seguendo tutte le indicazioni date, senza eccessive ansie, ma con professionalità e scrupolosità, anche in considerazione del fatto che ogni adempimento si svolgerà a distanza.

Ciascun Consiglio potrà svolgere i suoi lavori in modo adeguato e con una qualificata discussione solo se tutti avranno svolto il proprio compito con senso di responsabilità.

Così come già consolidato, si promuove la modalità informale a distanza che potrà consentire, prima della valutazione finale, di analizzare con calma tutte le diverse situazioni della classe, analizzando con particolare attenzione, alla convalida dell'anno scolastico, seguendo i criteri deliberati in sede collegiale.

I docenti Gemini Angela, Giuliano Patrizia, De Blasi Lidia e Annicchiarico Raffaele garantiranno a distanza assistenza ai lavori dei Consigli.

La docente Clelia Liberatoscioli quale documentarista curerà la ricezione e l'archiviazione del materiale prodotto dai singoli Consigli di classe.

Le altre figure di sistema dell'Area Valutativo-Progettuale interessate avranno cura di raccogliere i dati messi a disposizione dai Consigli per elaborare i monitoraggi che saranno presentati nell'ultimo Collegio dei docenti.

#### **Per i docenti**

Per quanto riguarda la tempistica relativa alle diverse fasi dello scrutinio e della documentazione di fine anno si rimanda alla tabella che segue.

#### **Per gli Uffici di segreteria – Area didattica**

##### **Al momento dello scrutinio**

- Assistenza a distanza allo scrutinio finale secondo ordini di servizio disposti dal DSGA
- Schede candidati esami
- Stampa delle pagelle
- Stampa del registro generale dei voti

##### **Dopo lo scrutinio**

#### **Area didattica**

- Tabelloni in formato digitale da protocollare e mandare alla firma della Dirigente Scolastica
- Comunicazione alle famiglie relativa al recupero delle discipline
- Comunicazione – fonogramma non ammissione alla classe successiva
- Pubblicazione del tabellone firmato dalla Dirigente Scolastica all'albo e al sito web della scuola (Area Alunni\_Esiti finali)

## SCHEMA RIASSUNTIVO - FASI SCRUTINIO

AL MOMENTO DELLO SCRUTINIO	DOPO LO SCRUTINIO
<p><b>DOCUMENTI DA RENDERE DISPONIBILI AI COORDINATORI DI CLASSE</b></p> <p>dai DOCENTI REFERENTI DI PROGETTO: <b>Scheda di valutazione esiti per alunno</b> Progetti: <b>Potenziamento</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Alphamente:</b> Maurizio Romano Terracciano, Attanasio Gerardina, Napoletano Stefania, Guido Roberta <b>Storia dell'arte:</b> Gabriella Carbone</li><li>- <b>Potenziamento linguistico:</b> Stefania Petitto, Elvira Romano, Elena Leonino</li></ul> <p><b>Ampliamento Offerta Formativa</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Certificazioni Linguistiche:</b> Monica Aprea Corinne Carlier, Stefania Petitto, Elvira Romano</li><li>- <b>Certificazioni informatiche:</b> Carmen Colangelo</li></ul> <p><b>PCTO: percorsi nelle dimensioni formative (DOCENTI TUTOR DI OGNI CLASSE del triennio)</b></p> <p><b>PCTO: dimensione informativa e consulenziale: scheda attività svolte per classe (DOCENTI TUTOR DI OGNI CLASSE del triennio)</b></p>	<p><b>COORDINATORI DI CLASSE</b> I coordinatori, al termine dello scrutinio, avranno cura di inviare la documentazione prodotta, come di seguito riportata, <a href="mailto:archiviord@alberghierorossidoria.edu.it">archiviord@alberghierorossidoria.edu.it</a></p> <p><b>PER CLASSI PRIME – QUARTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Verbale dello scrutinio finale (pdf)</li><li>- Schede di valutazione delle/degli studentesse/studenti che hanno partecipato a progetti di Ampliamento dell'Offerta Formativa</li><li>- Tabellone voti-assenze condiviso e approvato da tutti i componenti del Consiglio (assenze dal 25/01– sino alla data del Consiglio)</li><li>- Comunicazioni alle famiglie degli alunni non ammessi</li><li>- Comunicazioni alle famiglie degli alunni ammessi con valutazione negativa</li><li>- Utility esiti scrutini (inviata anche ad AVP7.3, Filomena Michela De Ritai)</li><li>- Scheda info classe (inviata anche ad AVP2.2, Maria Carmela Peluso)</li></ul> <p><b>PER IL TRIENNIO ANCHE:</b> Scheda riassuntiva del credito scolastico registrato nella classe</p> <p><b>PER LE CLASSI QUINTE</b> Verbale dell'ammissione all'esame di Stato (pdf)</p> <p>Tabellone voti-assenze-credito, condiviso e approvato da tutti i componenti del Consiglio (assenze dal 25/01/ –sino alla data del Consiglio)</p> <p><b>Allegati al Documento del 15 maggio</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Allegato 1. Elenco degli studenti della classe</li><li>Allegato 2. Programmazione del Consiglio di classe Documento di programmazione del Consiglio di classe Unità formative, Uda e PdC to: link PCTO: link</li><li>Allegato 3. Programmi disciplinari svolti</li><li>Allegato 4. Report sui Percorsi di alternanza (PCTO)</li><li>Allegato 5. Testi oggetto di studio dell'insegnamento di Lingua e Letteratura Italiana durante il quinto anno</li><li>Allegato 6. Simulazione del colloquio</li><li>Allegato 7. FASCICOLO BES</li><li>Allegato 8. Verbale dello scrutinio finale e documentazione per l'attribuzione del credito scolastico ai singoli candidati</li><li>Allegato 9. Estratto del PTOF: validità dell'anno scolastico e ammissione all'esame di Stato</li></ul> <p><b>UTILITY</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Compilazione delle richieste del file excel</li></ul>
<p><b>DOCUMENTAZIONE DA RACCOGLIERE/PRODURRE IN FORMATO DIGITALE A CURA DEI COORDINATORI DI CLASSE</b></p> <p><b>VALUTAZIONI</b> in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- progetti d'Istituto per alunno (modulo AVP2.3)</li><li>- UdA PCTO (modulo AVP3.1)</li><li>- UdA (modulo AVP1.2)</li></ul> <p><b>TABELLONE – VOTI - ASSENZE-CREDITO</b> NB: <i>DA ARGOSCUOLANEXT: per gli alunni non scrutinati, vanno inserite le N come non classificato, anche per la condotta</i></p> <p><b>VERBALE ED ALLEGATI</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Redazione Verbale dello scrutinio finale (modulo AVP7.1)</li><li>- COMUNICAZIONI ALLE FAMIGLIE<ul style="list-style-type: none"><li>- PER LA NON AMMISSIONE</li><li>- PER IL RECUPERO DELLE DISCIPLINE</li></ul></li></ul> <p>La/Il coordinatrice/coordinatore, una volta resi definitivi i voti dalla Dirigente Scolastica, potrà segnalare alla Segreteria Didattica (<a href="mailto:maria.defalco@alberghierorossidoria.edu.it">maria.defalco@alberghierorossidoria.edu.it</a>) i nominativi degli alunni non ammessi per la comunicazione alle famiglie</p> <p><b>UTILITY</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Compilazione delle richieste nei 3 fogli del file excel</li></ul>	<p><b>DA COORDINATORI DI CLASSE A AVP</b> I coordinatori avranno cura di inviare, via mail:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <a href="mailto:filomena.derita@alberghierorossidoria.edu.it">filomena.derita@alberghierorossidoria.edu.it</a> Utility esiti finali</li><li>- <a href="mailto:mariacarmela.peluso@alberghierorossidoria.edu.it">mariacarmela.peluso@alberghierorossidoria.edu.it</a> Scheda Info Classe</li></ul>

## SCHEMA RIASSUNTIVO – CONSEGNA DOCUMENTAZIONE DOCENTI

### PER TUTTI I DOCENTI (CdC) ENTRO LO SCRUTINIO

- Inserimento PROPOSTA voti (entro due giorni prima dello scrutinio) per classe

### PER TUTTI I DOCENTI (CdC) ENTRO IL 19 GIUGNO

- Invio programmi svolti con le relazioni finali, convertiti da word a pdf, all'archivio digitale (archivio.rd@alberghierorossidoria.edu.it)

### PER I DOCENTI SPECIALIZZATI SOSTEGNO ENTRO IL 19 GIUGNO

- Invio relazione finale (**modulo a cura della Funzione Strumentale**, prof.ssa Maria Rosaria Messina), convertita da word a pdf, all'archivio digitale (archivio.rd@alberghierorossidoria.edu.it) e alla segreteria didattica (maria.defalco@alberghierorossidoria.gov.it) che provvederà alla stampa e all'inserimento nel fascicolo personale dell'alunno.

### PER I TUTOR PFI CLASSI PRIME – TERZE ENTRO IL 19 GIUGNO

- Inserimento nella cartella già predisposta su Google\_Drive e condivisa **come visualizzazione** con il Consiglio di classe, denominata: PFI\_ **CLASSE IIII**\_(sez) e contenente per ogni alunno il PFI più i seguenti allegati:
  - Griglia di valutazione comportamento
  - Griglia di valutazione apprendimento
  - Griglie di osservazione
  - Questionario di valutazione / autovalutazione
  - Autovalutazione UF
  - Griglia di valutazione UF

La cartella sarà condivisa **come visualizzazione** con l'AVP1, docenti Roberta Guido e Luisa Ferraro

### PER I TUTOR PCTO CLASSI TERZE E QUARTE ENTRO IL 19 GIUGNO

- Compilazione report PCTO da caricare in cartelle condivise su Google\_Drive a cura della Funzione Strumentale 5 – Percorsi di Alternanza, Domenico Cavallaro

### PER I DOCENTI ENTRO IL 26 GIUGNO

#### **INVIO per posta elettronica ad [archivio.rd@alberghierorossidoria.edu.it](mailto:archivio.rd@alberghierorossidoria.edu.it)**

- Relazione finale relativa ai compiti previsti dal FIS 2020 – 2021 (modulo da scaricare dall'area riservata del sito web)
- Dichiarazione finale del docente ai sensi del DPR 445/2000 (modulo da scaricare dall'area riservata del sito web) relativa alle attività individuate nel FIS 2020-2021