



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA

Villa Dolfin - Via Valsugana, 74
31033 Castelfranco Veneto (TV)
Tel.: 0423/721661 - Fax: 0423/494414

Sito internet: www.ipssarmaffioli.it
Cod. Fisc.: 81003990264 – Cod. fatt. elettr.: UFXM49
Cod. Mecc. Ist.: TVRH01000N – Serale TVRH010503

PEC: tvrh01000n@pec.istruzione.it
E-mail MIUR: tvrh01000n@istruzione.it
E-mail: posta@ipssarmaffioli.it

SEDE ASSOCIATA DI MONTEBELLUNA

Via Jacopo Sansovino, 6/A - 31044 Montebelluna (TV)
Tel. e fax: 0423/544165
E-mail: montebelluna@ipssarmaffioli.it



Istituto aderente a Association Européenne
des Ecoles d'Hôtellerie et de Tourisme

SEDE ASSOCIATA DI PIEVE DEL GRAPPA

Via San Pio X, 7 - 31017 Pieve del Grappa (TV)
Tel.: 0423/539107 – Fax: 0423/939132
E-mail: pieve@ipssarmaffioli.it

Comunicato n° 782
Prot.n.8381/2020/2.2.h

Castelfranco V.to, 23 maggio 2020

- AI DOCENTI delle classi 1^e-2^e-3^e-4^e
IPSSAR "Maffioli"

Oggetto: **Convocazione Scrutini finali delle Classi 1^e-2^e-3^e-4^e on-line**

Facendo seguito a quanto preannunciato con comunicato n° 767/12-05-2020, gli scrutini finali delle Classi prime, seconde, terze e quarte dell'IPSSAR "Maffioli" sono convocati come da prospetto:

Mercoledì 3 giugno	8.00/9.10	4 ^a AEC
	9.15/10.25	4 ^a BEC
	10.30/11.40	4 ^a CEC
	11.45/12.55	4DXC
Giovedì 4 giugno	8.00/9.10	4 ^a ESC
	9.15/10.25	4 ^a FTC
	10.30/11.40	1/2 Serale
	11.45/12.55	3/4 Serale
Venerdì 5 giugno	8.00/9.10	3 ^a BSR
	9.15/10.25	3 ^a HTC
	10.30/11.40	3 ^a GTC
	11.45/12.55	3 ^a FSC
	13.00/14.10	3ESC
Sabato 6 giugno	8.00/9.10	1 ^a AC
	9.15/10.25	1 ^a BC
	10.30/11.40	1 ^a CC
	11.45/12.55	1 ^a DC
Lunedì 8 giugno	8.00/9.10	1 ^a EC
	9.15/10.25	1 ^a FC
	10.30/11.40	1 ^a GC
	11.45/12.55	1 ^a HC
	***	***
	14.15/15.25	1 ^a AM
	15.30/16.40	1BM
	16.45/17.55	1AR
	18.00/19.10	2AR
19.15/20.25	2BR	

Martedì 9 giugno	8.00/9.10	2AM
	9.15/10.25	2BM
	10.30/11.40	2CM
	11.45/12.55	2AC
	***	***
	14.15/15.25	2BC
	15.30/16.40	2CC
	16.45/17.55	2DC
	18.00/19.10	2EC
19.15/20.25	2FC	
Mercoledì 10 giugno	8.00/9.10	2GC
	9.15/10.25	3AEM
	10.30/11.40	3BYM
	11.45/12.55	3AER
***	***	
14.15/20.25	Riserva per eventuali riconvocazioni	
Giovedì 11 giugno	8.00/9.10	3DSC
	9.15/10.25	3CEC
	10.30/11.40	3BEC
	11.45/12.55	3AEC
	***	***
	14.15/15.25	4CSM
	15.30/16.40	4AEM
	16.45/17.55	4BZM
	18.00/19.10	4AER
19.15/20.25	4BSR	
Venerdì 12 giugno	8.00/20.25	Riserva per eventuali riconvocazioni
Sabato 13 giugno	8.00/20.25	Riserva per eventuali riconvocazioni
dal 15 giugno in poi	18,30/20,55	Riserva per eventuali riconvocazioni

col seguente ordine del giorno:

1. Operazioni di scrutinio
2. Approvazione del verbale della seduta

Essendo prorogate le disposizioni normative che vietano le riunioni in presenza, le adunanze si terranno in modalità telematica. Il Coordinatore del Consiglio di Classe, che presiederà lo scrutinio, deciderà autonomamente la piattaforma da utilizzare e invierà ai partecipanti, col dovuto anticipo, il link d'accesso. Si consiglia la piattaforma Jitsi Meet.

Il Coordinatore comunicherà le credenziali d'accesso almeno due giorni prima della riunione a tvrh01000n@istruzione.it, onde consentire la partecipazione del Dirigente Scolastico, qualora ritenuta opportuna.

Considerato che lo scrutinio prevede il consiglio perfetto e che la modalità telematica non agevola le operazioni, onde evitare spiacevoli riconvocazioni e per l'ordinato svolgimento dei

lavori si formulano le seguenti raccomandazioni:

- a) i docenti inseriranno le proposte di voto di profitto entro e non oltre il giorno precedente lo scrutinio ricorrendo a **numeri interi** (non mezzi voti o frazioni di voto), che potranno ovviamente essere modificati in sede di scrutinio laddove ritenuto opportuno;
- **procedura: il docente** entra in CLASSE VIVA → SCRUTINIO ON LINE → PROPOSTE DI VOTO DELLE MIE CLASSI → CLASSE → VOTI PROPOSTI → 2°PERIODO → COLONNA VP.
La proposta di voto per gli allievi insufficienti deve essere motivata;
- **procedura: il docente** cliccando su “NOTE” vicino a VP voti proposti si troverà un menù a tendina →selezionare la/e opzione/i scelta/e scegliendo tra le varie tassonomie già predisposte (comprensione, capacità espressive, competenze professionali e impegno); eventuali integrazioni si potranno inserire nella casella NOTE;
- b) i Coordinatori, previa consultazione dei colleghi, proporranno la valutazione del comportamento, da sottoporre ad approvazione, applicando quanto deliberato dal Collegio dei Docenti, ivi incluse eventuali integrazioni che potranno essere adottate nella seduta del 28.5 p.v. in materia;
- **procedura:** la valutazione andrà inserita nella colonna COM, “comportamento”. Le valutazioni corrispondenti a 7 e inferiori a 7 dovranno essere motivate su “Nota Comportamento”. È bene che la motivazione corrisponda agli indicatori della tabella del voto di condotta. (Vedere allegato PTOF + integrazioni);
- c) i docenti controlleranno che per i recuperi del 1° Periodo siano stati definiti gli esiti;
- d) con riferimento alle classi terze e quarte, i Coordinatori esamineranno con sufficiente anticipo rispetto allo scrutinio gli attestati presentati dagli alunni e dai docenti responsabili di attività e progetti per avere accesso al **punto aggiuntivo di credito**;
- e) con riferimento alle classi terze e quarte, i Coordinatori predisporranno il formato digitale della scheda “Valutazione ASL-UdA” da allegare al verbale;
- f) tutti i docenti predispongano col dovuto anticipo la sezione di loro competenza del **Piano di apprendimento individualizzato** che il Collegio Docenti approverà, quale modello standard, nella seduta del 28 maggio. Tali Piani di apprendimento individualizzati vanno inviati immediatamente dopo la conclusione della seduta a tvrh01000n@itruzione.it;
- g) tutti i docenti verifichino col dovuto anticipo se le loro dotazioni tecnologiche consentono un accesso stabile e adeguato alle varie piattaforme per videoconferenza, provvedendo a collegamenti e accessi di prova. Si allegano istruzioni operative per <https://meet.ffmuc.net/>.

In relazione al punto 2 all’o.d.g., i docenti Coordinatori redigeranno il verbale dell’adunanza seduta stante, onde darne lettura o, meglio **proiettarne il testo in videoconferenza**, e consentire in conclusione la regolare approvazione.

A riunione terminata:

- a) produrre ed uniformare la denominazione dei files:
1) Verbale: Scrutinio-Verbale-classe-anno-mese-giorno
(esempio: Scrutinio-Verbale2-5Aec-2020-giugno-3).
2) Tabellone Scrutinio finale con esito
(esempio: Tabellone-5Aec-2020-giugno-3).
- b) Inviare in segreteria alla casella di posta uff.scolastico@ipssarmaffioli.it il verbale in formato **(.doc)** e il tabellone generato.

- **L'ufficio Scolastico immediatamente rinvierà ai docenti del C. di C. interessato la comunicazione per approvazione tramite Bacheca/Classe-Viva con i due allegati, Verbale e Tabellone.**
- **Il docente immediatamente sottoscrive l'approvazione sia del Verbale che del Tabellone dei voti con messaggio scritto "APPROVO".**
- **Successivamente il Coordinatore di classe caricherà il verbale ed il tabellone sul Drive nella sezione apposita del sito DOCENTI/DIDATTICA E VALUTAZIONE/CLASSE/VERBALI CDC.**

Tutti i docenti dovranno quindi recarsi in sede non oltre il trentesimo giorno dallo scrutinio, per la sottoscrizione autografa di verbale e tabellone dei voti che è attività indifferibile da effettuare nel rispetto delle misure di contenimento di cui al comunicato n° 771/16.05.2020.

I docenti che in questo momento si trovano temporaneamente domiciliati in altra Regione sono quindi tenuti a rientrare per l'adempimento de quo e assolvere a questo inderogabile obbligo d'ufficio.

Durante lo scrutinio, infine, il Consiglio di Classe individuerà il docente che comunicherà telefonicamente agli interessati, o a un genitore in caso di studenti minorenni, eventuali non ammissioni alla classe successiva.

L'audio della videoconferenza potrà essere registrato e conservato fino alla sottoscrizione autografa del verbale e del tabellone dei voti da parte di tutti i membri del Consiglio. L'informativa sul trattamento dei dati personali è già stata diffusa con comunicato n° 767/13.05.2020.

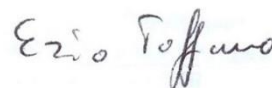
La partecipazione allo scrutinio telematico di cui alla presente convocazione si configura come obbligo di servizio per tutto il personale docente.

Documentazione e modulistica utile allo svolgimento dei lavori verrà inviata in tempo utile. Nelle more, si raccomanda di prendere visione dell'allegata Ordinanza n° 11 sulla valutazione finale degli studenti, ponendo particolare attenzione nella fattispecie agli artt. 4 e 6.

Precisazioni e delucidazioni verranno fornite in occasione del Collegio Docenti del 28.5 p.v.

Cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico Reggente
(Ing. Ezio Toffano)



Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 co. 2 del D.Lgs. 39/1993