



IPSSAR "GIUSEPPE MAFFIOLI"



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 CRESPIANO DEL GRAPPA

Via San Pio X, 7 - 31017 Crespano del Grappa (TV)

Tel.: 0423/539107 – Fax: 0423/939132

E-mail: crespano@ipssarmaffioli.it

Comunicato n. 1222
Prot.n.0009824/2018/C03/3

Castelfranco Veneto, 21-06-2018

**Agli ALLIEVI con sospensione di giudizio e loro famiglie
Ai Coordinatori di Classe
A tutto il Personale Docente e ATA
Tutte le sedi**

OGGETTO: INDICAZIONI esami per gli alunni con sospensione di giudizio

CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

attività	data
Prove di verifica classi 1[^],2[^],3[^],4[^] delle seguenti DISCIPLINE: Matematica, Sc. alimentazione; Scienze della terra; Chimica; Fisica; Diritto (cl. 1 [^] e 2 [^]); D.T.A. (3 [^] e 4 [^]) e Lingua inglese, Geografia e Tec.Com.	Lunedì 02 Luglio 2018 dalle ore 8.30 alle ore 13.30. Prove scritte.
Prove di verifica classi 1[^],2[^],3[^],4[^] delle seguenti DISCIPLINE: Italiano, Storia, Francese, Tedesco e Spagnolo	Martedì 03 Luglio 2018 dalle ore 8.30 alle ore 13.30. Prove scritte.
Prove di verifica per il recupero del debito Classi 1[^],2[^],3[^],4[^] DISCIPLINE DI PRATICA OPERATIVA: Enogastronomia; Sala Vendita; Accoglienza turistica.	Martedì 03 Luglio 2018 dalle ore 14.00 alle ore 18.00. Attività laboratoriale per enogastronomia Prove scritte per Sala/vendita e Acc.Turistica

Per i DSA, al termine della/e prove scritte, ci sarà, se necessario, compensazione/integrazione con PROVA ORALE, debitamente verbalizzata.

DURATA PROVA D'ESAME

1 lingua INGLESE		2 ore
2 [^] lingua (FRANCESE, SPAGNOLO, TEDESCO)		2 ore
SC.ALIMENTAZIONE		1.5 ore
MATEMATICA		1.5 ore
ITALIANO	Classi 1 [^] e 2 [^]	2 ore
ITALIANO	Classi 3 [^] - 4 [^]	3 ore
STORIA	Classi 1 [^] - 2 [^] - 3 [^] - 4 [^]	2 ore
D.T.A.		1.5 ore
Laboratori Enogastronomia	Classi tutte	4 ore Lab.
Tutte le altre Discipline		1 ora

Per i DSA ci sarà compensazione/integrazione con prova orale a seguire, debitamente verbalizzata.

PROVE d'ESAME 02 e 03 LUGLIO 2018:

A) Alle ore 8.00 si svolgerà la riunione informativa con i Docenti COORDINATORI DI CLASSE.

Alle ore 8.30 Docenti COORDINATORI DI CLASSE accoglieranno e seguiranno i propri allievi durante lo svolgimento delle prove d'esame.

Le **Commissioni d'esame** saranno costituite **dai Coordinatori di classe**, che **prima dell'inizio delle prove** dovranno ritirare presso Collaboratori DS Villa/Direttori Montebelluna e Crespano, la **CARTELLINA** predisposta della propria classe contenente: elenco allievi- prove d'esame- verbale prova scritta/orale/pratica- tabella esiti prove d'esame.

E' necessario che i docenti della commissione compilino i **VERBALI dello svolgimento delle prove**.

I verbali vanno firmati dai componenti della commissioni e dagli allievi.

Tutti gli altri DOCENTI comunque dovranno essere presenti nelle sedi previste – Castelfranco V.- Crespano-Montebelluna alle ore **8.30 sia del 02 che del 03 luglio 18** per essere a disposizione per eventuali sostituzioni di colleghi assenti e per iniziare la correzione delle prove svolte, già in mattinata ove possibile (seguirà comunicato piano assistenza). Tutto ciò è necessario soprattutto per gli allievi DSA/BES al fine di consentire lo svolgimento di un'eventuale prova orale integrativa.

Comunque la correzione delle prove proseguirà anche nel pomeriggio.

B) Gli allievi interessati in base alla classe e sezione di appartenenza si recheranno **alle ore 8.30** nelle aule assegnate .

Agli alunni vanno somministrate le **PROVE** preparate dai singoli docenti titolari secondo le indicazioni del POF circa la tipologia della prova.

Durante le prove devono essere sempre presenti almeno due docenti come da composizione delle commissioni.

Inoltre, visto che dalle ore 8.30 alle ore 13.30 è prevista l'attività d'esame e visto che al massimo gli allievi possono svolgere tre prove al giorno, è possibile concedere in termini di tempo anche un po' di più della singola ora prevista.

Per le discipline di laboratorio le prove pratiche/scritte si svolgeranno nei rispettivi ambienti per Castelfranco in Villa Dolfin e per le sedi associate a Montebelluna e a Crespano.

Le prove per gli alunni con piano DSA/BES devono rispecchiare quanto previsto dal piano in materia di strumenti dispensativi e compensativi, tenuto conto anche della documentazione consegnata dalla famiglia. In particolare dovranno essere eventualmente previste anche delle prove orale ad integrazione il giorno successivo o nella stessa mattinata.

Se si verificassero irregolarità e se non fossero presenti l'allievo o i docenti incaricati delle prove è necessario che venga resa nota la situazione al prof. Valletta per la sede centrale e ai rispettivi Direttori delle sedi associate.

In caso di assenza di un allievo è necessario contattare la famiglia. In caso di malattia è necessario che il certificato medico dell'allievo arrivi in giornata per predisporre la visita fiscale.

- 1) Il Coordinatore **terminate** le prove riconsegnerà la cartellina completa all'Uff. Collaboratori DS Villa/Direttore sede associata.
- 2)

CORREZIONE PROVE d'ESAME

I Docenti che correggeranno le prove d'esame:

- 3) dovranno ritirare le prove di verifica da correggere presso l'Ufficio Collaboratori DS Villa/Direttori sedi associate;

dovranno riportare nella **Tabella Esiti prove esame** allegata alla cartellina di ogni classe, **i voti ottenuti dalle prove stesse;**

- 4) dovranno riportare le prove d'esame, dopo la correzione, all'Ufficio Collaboratori DS Villa/Direttori sedi associate, **prima dello scrutinio.**

Se può essere utile si potranno consultare i registri dei corsi di recupero estivi (Vicario).

In caso di assenza di uno o più docenti di una disciplina, la correzione delle prove sarà a carico degli altri componenti del **dipartimento.**

Il Direttore della sede associata consegnerà all'Uff.Scolastico prima dello scrutinio differito, tutte le cartelline delle classi.

I VOTI per lo scrutinio differito andranno inseriti direttamente in sede di scrutinio.

SCRUTINIO:

Poiché alcuni coordinatori di classe non hanno accettato la nomina per gli esami della sessione differita, è **necessario controllare le nuove designazioni per gli scrutini** (ciò è importante perché il sostituto del coordinatore ufficiale dovrà contattare l'uff. Scolastico per essere abilitato, altrimenti non sarà possibile procedere con lo scrutinio).

Prima di iniziare lo scrutinio il Coordinatore di classe/sostituto

-ritirerà dall'Ufficio Scolastico:

- la cartellina della classe contenente: elenco allievi con sospensione di giudizio- prove d'esame- verbale prova scritta/orale/pratica- tabella esiti prove d'esame.
- Tabella per calcolo crediti per allievi 3° e 4° anno e le richieste allievi per l'assegnazione .

Per lo svolgimento dello scrutinio utilizzerà il programma Scrutinio on line, accedendo con la propria password.

Cliccare su scrutinio on line→Coordinatore di classe→R dei recuperi→2 ° periodo → appare la tabella riepilogativa allievi con giudizio sospeso→clicca sulla materia in alto e caricare per ogni alunno con recupero il tipo di esito (scegliendo tra esito positivo o esito negativo) eventuale nota per la famiglia e il voto della prova, se scritto sulla prima colonna, se orale sulla seconda colonna, se pratico sulla terza colonna→per tutte le materie coinvolte cliccare ogni volta su **Tabellone** → scegliere altra materia per caricare le altre valutazioni prove→procedere per tutte le materie con recuperi assegnati;poi per iniziare lo scrutinio differito senza uscire da questa schermata→ cliccare su **Differito**→ Inizio Scrutinio (Manuale procedura di giugno - appello docenti, sostituzioni, inserimento i voti mancanti, esiti ammesso- non ammesso, crediti per terze e quarte, certificazioni competenze per gli allievi di classe II e I che hanno assolto l'obbligo scolastico).

Se accidentalmente, si esce dalla schermata dei recuperi per passare al differito si ricomincia:

cliccare su classe viva - password - scrutinio on line - coordinatore di classe - voti proposti- secondo periodo - Ci sarà scritto in rosso" scrutinio iniziato voti proposti non modificabili"→clicca su scrutinio.

Verificherà la composizione del Consiglio di Classe che deve essere al completo con tutti i docenti delle discipline della classe compresi i compresenti e i docenti di sostegno o di attività alternativa alla religione.

Per gli eventuali non ammessi alla classe successiva è necessario formulare e riportare un circostanziato giudizio di non ammissione che deve tener conto dei seguenti elementi:

- andamento anno scolastico sul piano del profitto e della condotta;
- impegno profuso nel recupero del debito ed eventuale assenze ai corsi di recupero;
- risultato delle prove di verifica di riparazione.

Sul piano sostanziale la non ammissione deve essere valutata attentamente soprattutto rispetto al numero di materie da riparare, agli eventuali aiuti avuti in sede di scrutinio di giugno e al concreto miglioramento verificatosi nel profitto (ad esempio da quattro a cinque abbondante o recupero di gran parte delle discipline oggetto di debito). Anche nel caso di una sola disciplina da colmare è necessario verificare se vi è stata la piena conferma delle carenze e alcun impegno nel recupero.

In caso di permanenza di uno o più voti di insufficienza piena, il consiglio valuterà, considerando l'andamento dell'anno scolastico, se sia il caso di procedere alla ammissione con voto di Consiglio, indicando eventuali azioni di rinforzo che l'alunno dovrà seguire durante l'anno successivo.

In caso di votazioni a maggioranza è necessario riportare a verbale i nominativi dei docenti in dissenso alla proposta della maggioranza.

Dopo lo scrutinio il coordinatore di classe dovrà consegnare all'Ufficio Scolastico:

- la stampa del Tabellone generale dei voti complessivo firmata da tutti i docenti;
- la stampa del verbale firmata da tutti i docenti;
- la stampa del Tabellone Competenze riepilogo firmata da tutti i docenti.

Nel caso di Non Ammissione il coordinatore di classe dovrà contattare telefonicamente la famiglia prima della pubblicazione degli esiti.

I RISULTATI DELLO SCRUTINIO DIFFERITO SARANNO VISIBILI DA SABATO 07 Luglio 2018, dopo le ore 14.00, utilizzando la modalità informatica con la password.

Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Alessandra Fusaro
dirigente@ipssarmaffioli.it

