



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

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

Sito internet: [www.ipsseoamaffioli.edu.it](http://www.ipsseoamaffioli.edu.it)  
Cod. Fisc.: 81003990264 – Cod. fatt. elettr.: UFXM49  
Cod. Mecc. Ist.: TVRH01000N – Serale TVRH010503

PEC: [tvrh01000n@pec.istruzione.it](mailto:tvrh01000n@pec.istruzione.it)  
E-mail MIUR: [tvrh01000n@istruzione.it](mailto:tvrh01000n@istruzione.it)  
E-mail: [posta@ipsseoamaffioli.it](mailto:posta@ipsseoamaffioli.it)

**SEDE ASSOCIATA DI MONTEBELLUNA**

Via Jacopo Sansovino, 6/A - 31044 Montebelluna (TV)  
Tel.: 0423/544165 - E-mail: [montebelluna@ipsseoamaffioli.it](mailto:montebelluna@ipsseoamaffioli.it)



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

**SEDE ASSOCIATA DI PIEVE DEL GRAPPA**

Via Cardinal Pietro Maffi, 2/A - 31017 Pieve del Grappa (TV)  
Tel.: 0423/539107 - E-mail: [pieve@ipsseoamaffioli.it](mailto:pieve@ipsseoamaffioli.it)

Prot.n. 9275/2021/1.1.e

Castelfranco Veneto, 09/06/2021

**Comunicato n. 454**

a.s.2020/2021

Ai docenti

DSGA

Uff. Scolastico / Uff. Personale

Referenti di plesso

Personale sala stampa Villa Dolfin

**Oggetto: adempimenti di fine anno scolastico 2020/21.**

Si invitano tutti i Docenti ad assolvere gli impegni di fine anno scolastico attenendosi alle seguenti disposizioni e scadenze.

➤ **Disposizioni per l'Esame di Stato**

I docenti nominati quali Presidenti/Commissari si riuniscono in seduta plenaria presso l'Istituto di assegnazione **lunedì 14 giugno 2021 alle ore 8.30.**

I Presidenti saranno accolti nel salone "Brunello" per la consegna dei materiali di rito.

Le prove orali degli Esami di Stato cominceranno mercoledì 16 giugno 2021.

➤ **Archiviazione verifiche 2019/20 "prove digitalizzate"**  
**solo verifiche digitalizzate: seguire le istruzioni in allegato.**

➤ **Archiviazione verifiche 2020/21:**

- verifiche digitalizzate: seguire le istruzioni in allegato

- verifiche cartacee:

- per le classi di Villa Dolfin- Montebelluna – Pieve del Grappa – consegna:

presso sala stampa Villa Dolfin;

- per le classi di San Giacomo consegna:

presso plesso San Giacomo.

➤ **Per i docenti che hanno allievi con giudizio sospeso classi 2-3-4**

Si ricorda quanto segue:

se l'allievo riporta "valutazione sufficiente nel 1° quadrimestre" oppure "esito positivo al recupero del debito del 1° quadrimestre" la prova sarà costruita su contenuti del **2° quadrimestre**.

In caso contrario la prova terrà conto degli argomenti dell'intero anno.

**Depositare presso Uff. Dirigenza la busta con le prove scritte da somministrare agli studenti con giudizio sospeso:**

Le buste sono disponibili presso la sala stampa di Villa Dolfin.

Sulla busta: A.S. 2020/21 – prova saldo debito - Classe –Disciplina – cognome nome allievo/a/i

Dentro la busta: Prova del compito per singolo allievo – griglia di valutazione –  
busta piccola chiusa con correttore/risposte –

**Si ricorda che per allievi DSA va tenuto conto di quanto previsto nel PDP dell'allievo.**

➤ **Documenti da redigere e consegnare.**

Entro il **29 giugno 2021** i docenti sono tenuti a redigere e consegnare i seguenti documenti:

- a. Programma svolto (comunicato n. 432 del 29.05.2021).
- b. Relazione finale di ciascuna classe (comunicato n. 434 del 31.05.2021).
- c. Relazione finale docente SOS (comunicato n. 435 del 31.05.2021).
- d. Relazione finale di ciascuna attività di potenziamento per i corsi attivati, da consegnare all'uff. presidenza.
- e. Riepilogo incarichi e attività svolte nell' a.s. 2020/2021 al fine di procedere alla liquidazione del compenso utilizzando il modulo forms che sarà inviato via posta elettronica.

➤ **Consegna relazioni finali funzioni strumentali e referenti di progetto a.s. 2020/2021**

Entro il **23 giugno 2021** le Funzioni Strumentali – Referenti di Progetto con riconoscimento FIS - redigeranno una Relazione (in formato digitale) sulle attività svolte (dove necessario, comprensivo delle ore impiegate dai componenti dei gruppi di lavoro) e i risultati conseguiti da inviare all' ufficio protocollo - [uff.protocollo@ipsseoamaffioli.it](mailto:uff.protocollo@ipsseoamaffioli.it)

CFR Allegato : **PROCEDURE DEMATERIALIZZAZIONE**

*Il Dirigente Scolastico*  
*Nicola Zavattiero*  
*(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D.LGS 39/1993)*



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

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

Sito internet: [www.ipsseoamaffioli.edu.it](http://www.ipsseoamaffioli.edu.it)  
Cod. Fisc.: 81003990264 – Cod. fatt. elettr.: UFXM49  
Cod. Mecc. Ist.: TVRH01000N – Serale TVRH010503

PEC: [tvrh01000n@pec.istruzione.it](mailto:tvrh01000n@pec.istruzione.it)  
E-mail MIUR: [tvrh01000n@istruzione.it](mailto:tvrh01000n@istruzione.it)  
E-mail: [posta@ipsseoamaffioli.it](mailto:posta@ipsseoamaffioli.it)

**SEDE ASSOCIATA DI MONTEBELLUNA**

Via Jacopo Sansovino, 6/A - 31044 Montebelluna (TV)  
Tel.: 0423/544165 - E-mail: [montebelluna@ipsseoamaffioli.it](mailto:montebelluna@ipsseoamaffioli.it)



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

**SEDE ASSOCIATA DI PIEVE DEL GRAPPA**

Via Cardinal Pietro Maffi, 2/A - 31017 Pieve del Grappa (TV)  
Tel.: 0423/539107 - E-mail: [pieve@ipsseoamaffioli.it](mailto:pieve@ipsseoamaffioli.it)

**ALLEGATO – PROCEDURE DEMATERIALIZZAZIONE -**

**DIGITALIZZAZIONE VERIFICHE**

Ai docenti di tutte le classi

Allegato al com. n° 454 09/06/2021

**Oggetto: Istruzioni per l'inserimento "file verifiche" dell'anno scolastico 2019/20 e 2020/21.**

Il docente è invitato ad entrare:

- homepage del Maffioli
- Docenti e cliccare su Didattica2021

Se non già loggati come utente @ipsseoamaffioli.it, verrà chiesta l'autenticazione.

➤ **Archiviazione verifiche 2019/20 "prove digitalizzate"**  
**solo verifiche digitalizzate: seguire le istruzioni in allegato.**

Una volta entrati nel sito, cliccare sulla sede interessata:

Sezione dedicata

**VERIFICHE A.S. 2019/20**

Cliccare sul link desiderato qui  
a destra per inserire le  
verifiche del secondo  
quadrimestre dell'anno  
scolastico 2019/20

Sede Centrale - Prime - 2019/20

Corso Serale - 2019/20

Sede Centrale - Seconde - 2019/20

Montebelluna - 2019/20

Sede Centrale - Terze - 2019/20

Pieve del Grappa - 2019/20

Sede Centrale - Quarte - 2019/20

Controllo Cartelle

Sede Centrale - Quinte - 2019/20

➤ **Archiviazione verifiche 2020/21:**

- verifiche digitalizzate: seguire le istruzioni in allegato

Una volta entrati nel sito, cliccare sulla sede interessata:



TUTTE LE CLASSI SONO IDENTIFICATE CON UN NUMERO E UNA LETTERA PER LA SEZIONE

Es. la 5Dxc della sede centrale sarà identificata come 5D e quindi tutti i documenti della classe verranno archiviati automaticamente nella cartella 5D\_SEDE CENTRALE-ANNO\_SCOLASTICO20\_21.

Dopo aver cliccato sulla classe, si apre un form da cui selezionare l'attività da inserire (nel caso specifico selezionare la voce COMPITI del quadrimestre voluto), una volta selezionata l'attività desiderata premere AVANTI.

Alla videata successiva cliccare su CARICA FILE, selezionare i file da inviare dalla finestra che compare e poi cliccare su APRI per caricarli.

Si possono inviare fino a 10 file contemporaneamente, se si è selezionato un file errato basta mettere il puntatore del mouse sopra il nome e alla destra compare il cestino da cliccare per cancellare l'upload.

Alla fine premere AVANTI.

All'invio dei file viene richiesto se si vuole avere una ricevuta dell'avvenuto inserimento.

*Il Dirigente Scolastico*

*Nicola Zavattiero*

*(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D.LGS 39/1993)*