



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Indirizzo Professionale Statale Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
Indirizzo Professionale Statale Agrario " Servizi per l' Agricoltura, lo sviluppo rurale,
la valorizzazione dei prodotti del territorio e gestione delle risorse forestali e montane"

Indirizzo Professionale "Pesca commerciale e produzione ittiche"

Percorso di secondo livello per adulti - Indirizzo Professionale Statale

Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

I.P.S.S.E.O.A. - "Raffaele Viviani"

Cod. Fiscale 90039480638 -Cod. mecc. NARH09000Q -C/C postale 22564801- Cod. mecc. NARH090505

PEC: NARH09000Q@PEC.ISTRUZIONE.IT; E-mail: NARH09000Q@ISTRUZIONE.IT

Tel. 081 8714116- 081 8713843-Direzione:081 8716830 Fax: 081 0112257

Castellammare di Stabia (NA)

Sede Centrale: Via Annunziatella, 23; **Rovigliano**, via Cantieri Metallurgici - tel./fax 081 8700890 – 081818237 – CAP: 80053

Agerola (NA): Cod. Mecc: NARH09002T

Sede Coordinata: via Mulino n°3, tel./fax 081 8731681-**Plesso:** via Sariani c/o I.C. "DE NICOLA" di Agerola

Sito internet: <http://www.alberghieroviviani.edu.it>

I.P.S.S.E.O.A. - "RAFFAELE VIVIANI"
CASTELLAMMARE DI STABIA (NA)
Prot. 0003944 del 24/05/2023
II-5 (Uscita)

Castellammare di Stabia, 24 maggio 2023

Ai Collaboratori
Ai Docenti dello staff
Ai Docenti dei corsi diurni e serali
Alle RSU
AI DSGA
Al Personale ATA
All'Albo e al sito web

Oggetto: Operazioni di scrutinio finale – a.s. 2022/2023 - Disposizioni procedurali ed organizzative - Adempimenti Conclusivi.

Con la presente si comunica che a partire dal giorno 09 giugno 2023 si terranno gli scrutini finali con le seguenti operazioni finali:

- Valutazione Quadrimestrale e Operazioni di Scrutinio finale;
- Attribuzione del Credito scolastico;
- Aggiornamento finale PFI;
- Certificazione delle competenze;
- Verifica finale PEI - PDP (solo classi con alunni con BES).

Si ricorda che per le operazioni di scrutinio il Consiglio di Classe è un organo a composizione perfetta, per cui non è possibile deliberare se non alla presenza di tutti i componenti.

Pertanto, si prega di comunicare tempestivamente al Dirigente Scolastico eventuali assenze, onde provvedere alla sostituzione degli interessati.

I Consigli saranno presieduti dal DS, mentre la verbalizzazione sarà curata dal coordinatore di classe.

Si richiama altresì, oltre il generico principio di imparzialità della Pubblica Amministrazione, l'OM 90/01 che ha dettato le norme per lo svolgimento degli scrutini e degli esami; la stessa prevede all'art. 11, 8. *Nessun candidato può essere esaminato da un docente al quale sia legato da vincoli di parentela o di affinità sino al quarto grado o dal quale abbia ricevuto lezioni private.*

I Docenti sono tenuti a comunicare all' Ufficio di Presidenza la sussistenza di tali condizioni al fine della dovuta sostituzione.

Valutazione degli alunni e degli studenti con disabilità o con DSA

Per gli alunni e gli studenti con disabilità certificata ai sensi della legge n. 104 del 1992, si procede alla valutazione degli apprendimenti e del comportamento sulla base del piano educativo individualizzato. Per gli alunni e gli studenti con diagnosi di disturbo specifico di apprendimento ai sensi della legge n. 170 del 2010, la valutazione degli apprendimenti è coerente con il piano didattico personalizzato.

Disposizioni procedurali ed organizzative

Ogni docente:

- dovrà inserire, entro le 48 ore precedenti lo scrutinio, la proposta di voto e le assenze riferite a tutto l'anno scolastico sul registro elettronico Argo;
- avrà cura di riportare le votazioni delle verifiche svolte anche sul registro elettronico. La consegna degli elaborati dovrà avvenire **entro il termine del 15 giugno 2023** presso gli uffici di segreteria. I Docenti depositeranno i compiti svolti, avendo cura di firmare l'avvenuta consegna in un registro, appositamente redatto.
- dovrà inserire solo il programma svolto, in formato .pdf, su Argo Didup / *Bacheca* nella categoria "Programmi Svolti", visibile ai docenti, agli alunni e le famiglie. Dovrà, inoltre, consegnarne, copia al coordinatore della classe per la consegna agli atti della scuola negli uffici di segreteria **entro il 15 giugno 2023**;
- dovrà elaborare una relazione finale, in formato .pdf, per ciascuna disciplina e caricarla su Argo Didup *Didattica / Condivisione documenti / Le mie condivisioni*, visibile esclusivamente ai docenti della classe. La relazione, elaborata su format dalle FFSS proff. Nadia Manzo e Lucia Abagnale sarà fornita dalle stesse ed avrà la seguente nomenclatura: "*Relazione finale Materia classe.pdf*";
- i docenti coordinatori di Educazione civica elaborano la relazione finale per la classe coordinata da caricare su Argo Didup *Didattica / Condivisione documenti / Le mie condivisioni*, visibile esclusivamente ai docenti della classe. La relazione, elaborata su format dalle FFSS proff. Nadia Manzo e Lucia Abagnale sarà fornita dalle stesse e dovrà avere la seguente nomenclatura: "*Relazione finale Educazione civica classe.pdf*";
- subito dopo lo scrutinio, ogni **docente tutor** per i propri alunni, inserirà i PFI (per tutte le classi) e le certificazioni delle competenze (classi seconde, terze, quarte e quinte), entrambi in formato .pdf, su Argo Didup *Didattica / Condivisione documenti / Le mie condivisioni*, visibile esclusivamente ai docenti della classe. Il protocollo non va richiesto perché viene apposto al momento della richiesta del certificato da parte della famiglia. Il file PFI deve avere la seguente nomenclatura: "*PFI Nome Cognome alunno classe.pdf*", il certificato delle competenze deve avere la seguente nomenclatura: "*COMPETENZE Nome Cognome alunno classe.pdf*".

Si ricorda, inoltre che durante le procedure di scrutinio:

- Per gli alunni ammessi alla classe successiva andrà riportata sul tabellone la dicitura **AMMESSO/A**.
- Per gli alunni non ammessi alla classe successiva andrà riportata sul tabellone la dicitura **NON AMMESSO/A**.
- Per gli alunni con giudizio sospeso andrà riportata sul tabellone la dicitura **SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO**.
- Per gli alunni non scrutinati per aver superato il monte ore ammissibile di assenze, andrà riportata sul tabellone la dicitura **NON SCRUTINATO**.

Tutte le non ammissioni dovranno essere motivate da adeguati giudizi che dovranno essere riportati nel verbale di scrutinio finale.

Il tabellone da inserire in allegato al verbale di scrutinio dovrà riportare i voti e le assenze delle discipline, il voto di comportamento, il voto di Educazione civica e i punteggi del credito per le classi terze, quarte e quinte.

Sull'applicativo Argo Famiglia, ciascun alunno e la famiglia potranno visionare l'esito, dopo la loro pubblicazione, con i voti riportati in tutte le discipline, il voto in condotta e l'eventuale credito scolastico.

Coordinatori di classe o i docenti del consiglio di classe in sua mancanza

Dovranno:

- controllare che ciascun docente abbia inserito le proposte di voto in tempo utile;
- prendere in esame la certificazione prodotta dagli alunni delle classi terze, quarte e quinte per il credito formativo e controllare, coadiuvati da tutti i docenti nominati nella commissione d'esame, il Curriculum dello studente (5[^] anno), al fine di verificarne la validità e veridicità;
- presentare al consiglio di classe il prospetto con assenze ed eventuali provvedimenti disciplinari in modo da fornire al Consiglio tutti gli elementi necessari per la valutazione del voto di comportamento;
- presentare al consiglio di classe il prospetto dei crediti degli anni precedenti;
- pubblicare il tabellone finale e il verbale dello scrutinio finale nella stessa data dello scrutinio su Argo Didup / *Bacheca*, visibile esclusivamente ai docenti della classe che ne prenderanno visione.
- comunicare telefonicamente con relativo fonogramma la non ammissione/sospensione del giudizio alle famiglie il giorno **16 giugno p.v.**

Dopo il collegio di ratifica dei risultati degli scrutini, e dopo che i *voti sono stati bloccati* dalla presidenza, il coordinatore deve pubblicare le comunicazioni debite formative su Argo Didup / *Scrutini / Caricamento voti / Azioni / Comunicazione debite formative / Invia in bacheca alunno*.

Docenti di Sostegno

L'art. 15/10 dell'O.M. n. 90/2001 precisa: "I docenti di sostegno, a norma dell'art. 315, comma quinto, del D.Lvo n.297/1994, fanno parte del Consiglio di classe e partecipano, pertanto, a pieno titolo alle operazioni di valutazione, con diritto di voto per tutti gli alunni della classe".

Gli artt. 2/5 e 4/1 del DPR 122/2009 prevedono: "I docenti di sostegno, contitolari della classe, partecipano alla valutazione di tutti gli alunni, avendo come oggetto del proprio giudizio, relativamente agli alunni con disabilità i criteri a norma dell'articolo 314, comma 2, del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297. Qualora un alunno con disabilità sia affidato a più docenti del sostegno, essi si esprimono con un unico voto".

Per quanto concerne la valutazione degli alunni, diversamente abili e individuati come BES, ci si atterrà ai criteri fissati nei piani disciplinari individualizzati/personalizzati.

Docenti di potenziamento

I docenti sul potenziamento avranno cura di redigere una relazione riguardante le attività svolte a supporto nelle singole classi.

Docente referente funzione strumentale PCTO

Il docente referente avrà cura di produrre una relazione sulle attività svolte dagli allievi con il riepilogo definitivo delle ore. I docenti dei consigli di classe/tutor PCTO sono invitati a collaborare con la Funzione Strumentale.

Si rammenta ancora una volta l'obbligo di tutti i docenti al segreto d'ufficio relativamente agli atti dello scrutinio.

Al termine delle operazioni di scrutinio di tutte le classi, e comunque non oltre **il giorno 15 giugno 2023** i Docenti verificheranno che il registro elettronico personale sia compilato in ogni sua parte.
Gli esiti degli scrutini finali di tutte le classi saranno resi noti all'utenza, attraverso il registro Elettronico.

Si precisa che:

I Docenti Funzioni Strumentali, compresi tutti i docenti individuati a ricoprire compiti (Coordinatori di classe, Responsabili di laboratori, referenti di sede, Tutor PCTO, ecc) consegneranno all'ufficio protocollo una relazione in merito all'attività effettivamente svolta, **entro e non oltre il 15 giugno 2023**, al fine della liquidazione dei compensi previsti in contrattazione d'istituto.

Si confida in una preziosa e fattiva collaborazione da parte di tutti.

La presente vale come notifica a tutti gli interessati.

Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Giuseppina Principe
firma autografa omessa
ai sensi dell'art.3 del D.lgs.n. 39/1993