

CLASSI QUINTE - TUTTI GLI INDIRIZZI	
Tutti i docenti	Consegnano: - relazione finale come da ALLEGATO 1 e relativa Scheda di Accompagnamento alla Metodologia Didattica Innovativa [la scheda di accompagnamento vale solamente per coloro che hanno recuperato le unità orarie con le sperimentazioni] - UdA Pluridisciplinari, UdA e Moduli di Supporto, compilate nella sezione Attività Svolte. Le UdA sono consegnate per intero, così come pubblicate, con la firma dei docenti e di almeno 3 studenti. I docenti di RC e Attività Alternativa consegnano il Riepilogo Attività (collegarsi a Argo, Clicca Stampe > Registri > Registro del Professore > Riepilogo Attività > Seleziona Classe e Disciplina > Stampa) - UdA PCTO, compilate nella sezione Attività Svolte, da consegnare per intero, così come pubblicata, con la firma dei docenti e di almeno 3 studenti - Prove scritte cartacee con indicazione dell'anno scolastico, classe, sezione, indirizzo, data di svolgimento, disciplina, docente. - Inseriscono in Argo i voti entro il giorno precedente alla data dello scrutinio
RUOLO A	- Consegna in Cartaceo il Documento del Consiglio di Classe [I e II parte] - Inserisce nel tabellone il voto di condotta, comunicato dal ruolo B, il voto di educazione civica e il credito comunicato dal ruolo B. - Elabora, in accordo con il ruolo B, il Giudizio Complessivo di Ammissione all'Esame e lo inserisce in Argo - Stampa il tabellone, raccoglie le firme e lo allega al verbale finale - Redige il verbale dello scrutinio, lo invia a jacopo.varchetta@gsuite.isiseuropa.edu.it per la verifica - Compila l'allegato ALLEGATI NIV e lo invia al NIV niviseuropa@gmail.com ALLEGATO 2 - Inserisce nel tabellone le ore di assenza di PCTO, ore riferite all'intero anno scolastico
RUOLO B	- Collabora con il CdC e gli altri ruoli nella Redazione del Documento del Consiglio di Classe e dei suoi allegati

	- Propone il voto di condotta e lo comunica al Ruolo A - Propone il credito e lo comunica al ruolo A - Elabora, in accordo con il ruolo A, il Giudizio Complessivo di Ammissione all'Esame - Converte il credito scolastico del triennio
RUOLO C PCTO	- Collabora con il CdC e gli altri ruoli nella Redazione del Documento del Consiglio di Classe e dei suoi allegati Consegna: - allegati al Documento del Consiglio di Classe: - relazione PCTO - prospetto ore alunno - UdA PCTO.
RUOLO C INCLUSIONE	- Consegna una copia del PDP (completo di tutte le firme) e la inserisce in coda al Documento del Consiglio di Classe insieme alla RELAZIONE BES/DSA, ALLEGATO 3. - Invia la RELAZIONE BES DES alla Prof.ssa Bonavolontà alla mail carmela.bonavolonta@gsuite.isiseuropa.edu.it
DOCENTE DOS	- Consegna una copia del PEI (completo di tutte le firme) e la inserisce in coda al Documento del Consiglio di Classe insieme alla RELAZIONE DOS. <u>Il modello di RELAZIONE DOS sarà fornito dalla Prof.ssa Serpico.</u> - Consegna una copia della RELAZIONE DOS alla Prof.ssa Serpico e la invia alla mail documentazonedos@gmail.com

Link utili

Scheda di Accompagnamento Sperimentazioni metodologie didattiche	https://www.isiseuropa.edu.it/2022/02/a-tutti-i-docenti-sperimentazione-metodologie-didattiche/
PCTO	https://www.isiseuropa.edu.it/service-learning-2/
Condotta	https://www.isiseuropa.edu.it/wp-content/uploads/2021/10/Voto-di-condotta-1.pdf
Educazione Civica	https://www.isiseuropa.edu.it/2022/01/valutazione-educazione-civica/
Documenti del 15 Maggio	https://www.isiseuropa.edu.it/2022/05/documento-del-consiglio-di-classe-esami-di-stato-2021-2022/