



Ai Docenti
Al personale Ata
Ai Genitori e agli Alunni

ALL'ALBO

LORO SEDI

OGGETTO: Scrutini del II quadrimestre e debiti formativi.

1

Nell'approssimarsi dello scrutinio finale, si ritiene utile ricapitolare le incombenze cui i Docenti devono far fronte per rendere agevole e spedito il lavoro del Consiglio di classe.

NB: Il simbolo  indica che vi sono informazioni relative all'uso del computer

Il simbolo  indica che si utilizzerà il cartaceo

Le Circolari cui si fa riferimento sono reperibili sul sito web dell'Istituto

Per rendere più facile la lettura della presente Circolare, si anticipa che i file Excel predisposti per lo scrutinio finale sono i seguenti:

FILE DEL COORDINATORE:

- a) file del credito scolastico e formativo (per le classi terze-quarte-quinte)
- b) file di riepilogo della valutazione delle competenze (per le classi prime e seconde)
- c) file di riepilogo del voto del comportamento
- d) file di riepilogo dei debiti formativi

FILE DEI SINGOLI DOCENTI:

- a) file della Scheda di valutazione per disciplina
- b) file della Scheda di valutazione delle competenze
- b) file dei debiti formativi (prima-quarta)

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER DISCIPLINA (Allegato 1)

I Docenti, compresi quelli di Religione cattolica e di materia alternativa alla R.C., secondo quanto deliberato dal Collegio dei Docenti, utilizzeranno quale utile strumento per la valutazione la Scheda di valutazione per disciplina (di cui all'allegato 1); dagli elementi in essa contenuti si evincerà il giudizio motivato e la proposta di voto, necessari per scrutinare gli alunni. Ogni docente compilerà una Scheda per disciplina e la consegnerà, per tempo, al Coordinatore di classe. La Scheda è unica per tutte le classi in quanto nel secondo quadrimestre ogni docente proporrà un voto unico per le materie insegnate. Il numero delle assenze deve essere quello registrato al fissato termine delle lezioni.



La Scheda per disciplina è stata predisposta in formato digitale con inclusi gli elenchi degli alunni in forma anonima con evidenza delle sole iniziali e la possibilità di inserire i dati da menu a tendina. I dati da inserire nella scheda sono reperibili da Registro Elettronico, secondo la procedura illustrata nell'Allegato 12. La Scheda per disciplina verrà inviata ai docenti del Consiglio di classe. Il Tabellone generale dei voti verrà scaricato direttamente dal Registro Elettronico nel corso dello scrutinio.





Le singole schede e il Tabellone generale dei voti verranno stampate, firmate e consegnate al Dirigente scolastico il **giorno dello scrutinio**.

VALUTAZIONI SUL REGISTRO ELETTRONICO



Le valutazioni di ogni singola disciplina da prendere in considerazione per lo scrutinio sono quelle che i docenti hanno inserito durante l'anno scolastico nel Registro elettronico, usando le proprie credenziali di accesso. Si ricorda che ogni verifica, opportunamente valutata e classificata, deve essere fatta visionare agli alunni entro la data fissata per il termine delle lezioni, non è possibile effettuare verifiche dopo il suddetto termine.

VALUTAZIONE Percorsi competenze trasversali e di orientamento (già Alternanza scuola-lavoro)

La Scheda di valutazione per disciplina prevede la valutazione che il tutor aziendale e il tutor didattico esprimono sui percorsi delle competenze trasversali e di orientamento (prima denominati di alternanza scuola-lavoro) che gli alunni delle classi terze, quarte e quinte hanno svolto. Tale valutazione, secondo quanto deliberato dal Collegio dei Docenti, si esprimerà secondo il seguente punteggio riferito alle competenze raggiunte: Livelli: 4 = Ottimo, 3= Buono, 2= Sufficiente, 1= Insufficiente

Le attività che si svolgono dopo la data fissata per il termine delle lezioni, verranno valutate nel prossimo anno scolastico.

PROPOSTA DI VOTO



Ogni docente per tutte le discipline insegnate dovrà inserire nel Registro elettronico la propria proposta di voto seguendo l'apposito percorso.

COMPUTO DELLE ASSENZE – VALIDITÀ DELL'ANNO SCOLASTICO

Si richiama l'attenzione dei Docenti sull'importanza delle indicazioni offerte dalla Circolare prot. n. 6391/IV.10 del 06/09/2018 (Validità dell'anno scolastico – assenze) e dal suo allegato n. 1, cui integralmente si rimanda in merito alle assenze e alla validità dell'anno scolastico.



I dati relativi alle assenze di ogni singolo alunno (oltre che sulle schede predette in formato cartaceo) sono gestiti direttamente dal Registro elettronico.

Si ricorda che oltre ad inserire le assenze delle ore curricolari, i Coordinatori dovranno inserire nel Registro Elettronico anche le ore da scomputare (riferite all'intero II quadrimestre) ai fini della validità dell'anno scolastico (cfr. Circolare prot. n. 6391/IV.10 del 06/09/2018).

Prima dello scrutinio, per l'esatto conteggio delle ore da scomputare alle assenze degli alunni, ogni Coordinatore dovrà consultare presso la segreteria didattica gli eventuali certificati giustificativi delle assenze presentati dagli alunni. Per le assenze di malattia si richiama l'attenzione dei Coordinatori sul fatto che esse, per essere scomputate, devono essere continuative (da due giorni in poi).

Si ricorda che gli alunni che supereranno il numero di assenze consentito, al netto degli scorpori giustificati, non saranno ammessi allo scrutinio finale.

RICHIAMO ALLE PRECEDENTI CIRCOLARI

Si richiama l'attenzione dei docenti sul contenuto delle Circolari interne: prot. n. 6391/IV.10 del 06/09/2018, prot. n. 6886/IV.10 del 17/09/2018, prot. n. 6392/IV.10 del 06/09/2018, prot. n. 6726/VII.10 del 13/09/2018, alle quali si rimanda integralmente per Validità dell'anno scolastico – assenze; Valutazione periodica degli apprendimenti – Indicazioni per gli scrutini dell'anno scolastico 2018-19; Credito scolastico e formativo 2018/19; Funzionamento della scuola – a.s. 2018/19.



SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO (Allegato 2)



Ogni docente per tutti gli alunni dovrà inserire nel Registro elettronico la propria proposta di voto del comportamento seguendo l'apposito percorso. Il Registro elettronico sviluppa la media di tutte le votazioni proposte dai singoli docenti.

Il Coordinatore, sulla base delle proposte di voto inserite nel Registro Elettronico, avanzerà una proposta per il voto del comportamento di ogni singolo alunno con relativi indicatori secondo quanto stabilito dall'Allegato 4 della Circolare prot. n. 6886/IV.10 del 17/09/2018 (Valutazione periodica degli apprendimenti – Indicazioni per gli scrutini dell'anno scolastico 2018-19) che trascriverà sull'apposita scheda riportata nell'Allegato 2. Tale proposta (indicatori e voto del comportamento) sarà discussa dal Consiglio di classe che delibererà a tal proposito; per le modalità di compilazione della scheda si veda l'Allegato 12.

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE (Allegati 3-4-5) – REGISTRO DELLE COMPETENZE

3

I consigli di classe, al termine delle operazioni di scrutinio finale, per ogni studente che ha assolto l'obbligo di istruzione della durata di 10 anni, compilano una scheda, secondo quanto riportato nella seconda pagina del modello di certificato di cui al DM n. 9 del 27 gennaio 2010. Le schede riportano l'attribuzione dei livelli raggiunti, da individuare in coerenza con la valutazione finale degli apprendimenti che, per quanto riguarda il sistema scolastico, è espressa in decimi ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 122 del 22 giugno 2009, articoli 4, 5 e 8.

Si ricorda che il Collegio dei Docenti e i Consigli di classe hanno individuato nelle rispettive riunioni le discipline interessate alla certificazione delle competenze. L'elenco delle discipline interessate alla valutazione viene riportato nell'Allegato 5.

La valutazione dovrà essere espressa utilizzando le seguenti diciture:

Livello raggiunto	Dicitura da inserire
Livello base non raggiunto	Non raggiunto
Livello base	Base
Livello intermedio	Intermedio
Livello avanzato	Avanzato

Ogni docente dovrà compilare la Scheda di valutazione delle competenze di cui all'Allegato 3. Tale scheda della valutazione delle competenze è stata predisposta in formato digitale con inclusi gli elenchi degli alunni e la possibilità di inserire i dati da menu a tendina. La Scheda della valutazione delle competenze verrà inviata dal Coordinatore ai docenti del Consiglio di classe.



Il Coordinatore successivamente, sulla base delle proposte di valutazione delle competenze dei singoli docenti, avanzerà una proposta per la valutazione delle competenze inserendola nella Scheda riepilogativa contenuta nel file che gli verrà inviato (Allegato 4). Anche in questo file sarà possibile inserire i dati da menu a tendina per facilitare il lavoro.



Le singole schede delle competenze e quella riepilogativa verranno stampate, firmate e consegnate al Dirigente scolastico il **giorno dello scrutinio**. Si ricorda inoltre che ogni docente deve compilare il Registro delle competenze che deve essere consegnato al Dirigente scolastico il **giorno dello scrutinio**.

SCHEDE DEL PORTFOLIO DELLO STUDENTE

Riguardo al Portfolio che quest'anno viene gestito in modalità elettronica, si ricorda che i docenti dopo aver generato il fascicolo del II quadrimestre, ognuno per la propria disciplina, dovranno inviare il fascicolo in formato .pdf al seguente indirizzo di posta elettronica iissderogatisfioritto@gmail.com come da istruzioni per la compilazione del portfolio, entro il 08/06/2019



I. I. S.S. DE ROGATIS-FIORITTO
C.F. 84006090710 C.M. FGIS007003

AOO - SEGRETERIA

Prot. 0004222/U del 23/05/2019 10:16:57 II.2 - Consiglio di classe e di interclasse

RELIGIONE CATTOLICA – ATTIVITÀ ALTERNATIVA

Ai fini dello svolgimento degli scrutini finali, il docente della Religione Cattolica parteciperà alle suddette operazioni a pieno titolo in relazione agli alunni che si avvalgono di tale insegnamento. Anche il docente incaricato delle Attività Alternative all'insegnamento della Religione Cattolica e quello incaricato per agevolare gli studenti nelle Attività di studio e /o ricerca individuali con assistenza di personale docente, secondo le sentenze del TAR del Lazio n. 33433 del 15 novembre 2010 e n. 924 del 1 febbraio 2011, vi parteciperanno a pieno titolo in relazione agli alunni che si avvalgono di tale insegnamento o attività. Sia per gli alunni che si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica sia per quelli che si avvalgono dell'insegnamento dell'attività alternativa e dell'attività di ricerca e/o ricerca individuali con assistenza di personale docente verrà predisposta una scheda a parte sulla quale riportare la valutazione e le assenze.

CITTADINANZA E COSTITUZIONE – EDUCAZIONE STRADALE – EDUCAZIONE ALLA SALUTE

L'insegnamento di Cittadinanza e Costituzione, di Educazione stradale ed Educazione alla salute per l'a.s. 2018/2019, viene impartito in tutte le classi dell'Istituto secondo la programmazione elaborata dai Docenti delle discipline di seguito indicate:

4

a) Cittadinanza e costituzione:

1 Classe	2 Docenti (Discipline) che programmano le attività di <i>Cittadinanza e Costituzione</i> nell'ambito del proprio monte ore annuale
ITE (biennio e triennio)	Storia; Diritto ed economia
Biennio IPSIA	Storia; Diritto
Triennio IPSIA	Storia; Italiano
Biennio Scientifico-artistico-linguistico	Storia; Italiano
Biennio Scienze umane	Storia; Diritto
Triennio liceale	Storia; Italiano; Filosofia

b) Educazione stradale:

1 Classe	2 Docenti (Discipline) che programmano le attività di <i>Educazione stradale</i> nell'ambito del proprio monte ore annuale
Tutte le classi del biennio	Matematica e Fisica
Tutte le classi del triennio	Scienze motorie e sportive

c) Educazione alla salute:

1 Classe	2 Docenti (Discipline) che programmano le attività di <i>Educazione alla salute</i> nell'ambito del proprio monte ore annuale
Tutte le classi	Scienze; Scienze motorie e sportive
Tutte le classi del triennio	Scienze umane e filosofia

I Docenti delle discipline indicate nella colonna 2 delle suddette tabelle, al termine del I e del II quadrimestre, esprimeranno, ciascuno per le attività svolte, un proprio voto che confluirà in quello della disciplina insegnata.

CREDITO SCOLASTICO

In sede di scrutinio finale il Consiglio di classe attribuisce il punteggio per il credito scolastico maturato nel secondo biennio e nell'ultimo anno fino ad un massimo di quaranta punti, di cui dodici per il terzo anno, tredici per il quarto anno e quindici per il quinto anno. Il punteggio sarà attribuito secondo la corrispondenza tra la media dei voti conseguiti e la fascia di attribuzione del credito scolastico stabilita dalla tabella dell'Allegato A del D.Lgs 62/2017. Per gli studenti che svolgono l'Esame di Stato nel corrente anno scolastico 2018/19 e che lo svolgeranno nel prossimo anno scolastico 2019/20, la stessa Tabella reca la conversione del credito conseguito, rispettivamente nel terzo e quarto anno di corso e nel terzo anno di corso.



I. I. S.S. DE ROGATIS-FIORITTO
C.F. 84006090710 C.M. FGIS007003

AOO - SEGRETERIA

Prot. 0004222/U del 23/05/2019 10:16:57 II.2 - Consiglio di classe e di interclasse



Per l'attribuzione del credito scolastico e formativo, si deve utilizzare solo il file in formato excel consegnato al Coordinatore. Il Coordinatore delle sole classi terze, quarte e quinte riceverà il file "Scheda crediti" (Allegato 6). Il Coordinatore dovrà inserire nel file i seguenti dati: a) giudizio sull' Impegno ed interesse nella partecipazione al dialogo educativo e alle attività complementari ed integrative; b) punteggio relativo al credito formativo.

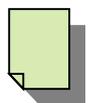
Il Coordinatore relativamente alla lettera a) dovrà inserire dal menu a tendina uno dei seguenti giudizi: Costante e costruttivo, Adeguato, Inadeguato; relativamente al punto b) dovrà visionare la documentazione presentata dall'alunno (chiedere il fascicolo personale dell'alunno nell'Ufficio didattica), valutarla ed inserire il punteggio relativo. Ovviamente i dati di cui alla lettera a) e b) costituiscono proposta da discutere ed approvare collegialmente nel Consiglio di classe.

COMUNICAZIONE ALLE FAMIGLIE CIRCA GLI ESITI DELLO SCRUTINIO (Allegato 7)

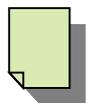
a) Nel caso di non ammissione



Riguardo alla comunicazione preventiva alle famiglie circa l'esito negativo degli scrutini, il Collegio dei Docenti ha ritenuto opportuno adottare la seguente idonea modalità di comunicazione: al termine dello scrutinio o nei giorni successivi, prima della pubblicazione degli scrutini, si procederà con la comunicazione telefonica regolarmente registrata a protocollo. Nel caso in cui la famiglia non sia raggiungibile telefonicamente il Coordinatore procederà con la comunicazione scritta. A tale scopo il Coordinatore dopo lo scrutinio dovrà provvedere a telefonare alla famiglia compilando l'allegato 7. Nel caso di alunni maggiorenni la comunicazione deve essere fatta parlando direttamente con l'interessato.



b) Nel caso di sospensione di giudizio



Nel caso di sospensione del giudizio, i Genitori dovranno ritirare i dati relativi ai debiti formativi presso la Segreteria didattica (per la sede di San Nicandro Garganico) – presso il prof. Di Nauta (per la sede di Cagnano Varano) - a partire dal giorno successivo alla pubblicazione degli scrutini e prima dell'inizio delle attività di recupero fissate per LUNEDI 02/07/2019.

DEBITI FORMATIVI

In caso di sospensione del giudizio finale, dopo le operazioni di scrutinio finale, la scuola comunica alle famiglie con la pubblicazione degli esiti dello scrutinio finale, le decisioni assunte dal Consiglio di classe, indicando le specifiche carenze rilevate per ciascuno studente dai docenti delle singole discipline e i voti proposti in sede di scrutinio nella disciplina o nelle discipline nelle quali lo studente non abbia raggiunto la sufficienza. Contestualmente vengono comunicati gli interventi didattici finalizzati al recupero dei debiti formativi, le modalità e i tempi delle relative verifiche che la scuola è tenuta a portare a termine entro la fine dell'anno scolastico. Le tipologie di interventi successivi allo scrutinio finale, stabilite dal Collegio dei Docenti, sono le seguenti:

1. Corso di recupero
2. Sportello didattico
3. Raggiungimento autonomo degli obiettivi formativi stabiliti dai Docenti

SCHEDA DEBITI FORMATIVI (Allegato 8)

Per ogni insufficienza il Docente della disciplina deve necessariamente supportare il suo voto con le seguenti informazioni: Bisogni formativi; Difficoltà rilevate; Tipologia d'intervento; Obiettivi formativi; Competenze da acquisire; Contenuti; Tipologia di verifica; Criteri di valutazione, secondo la scheda di cui all'allegato 8, utili per la conduzione delle attività di recupero e per l'informativa da inviare alle famiglie. Le voci: data della verifica; esito della verifica; firma del docente dovranno essere compilate a mano successivamente al termine delle attività di sostegno e di recupero e dopo aver effettuato le relative prove.





I dati relativi alle informazioni di cui sopra per ogni singolo alunno dovranno essere riportati da ogni docente in un apposito file (Debiti_DOCENTE_sede_indirizzo_classe_sezione_cognome e nome del docente.xls) che l'amministratore del Registro Elettronico recapiterà via mail a tutti i docenti della classe a partire da Giovedì 30 Maggio 2019; per le modalità di compilazione de file si veda l'Allegato 12.

Al Coordinatore verrà recapitato un altro file (Debiti_COORDINATORE_sede_indirizzo_classe_sezione_a.s._Cognome e nome del docente) che servirà a raggruppare in modo automatico i dati di tutti gli insegnanti. In questo file il Coordinatore dovrà compilare le colonne relative alle assenze effettuate e ai Bisogni formativi.

Per la compilazione del file dei debiti formativi si raccomanda di prestare attenzione alle seguenti operazioni:

- Non scrivere tutto in maiuscolo
- Nella colonna Contenuti inserire contenuti rapportati agli obiettivi e alle competenze (evitare formule del tipo: tutto il programma del I/II quadrimestre o altre formule generiche o eccessivamente lunghe)
- Nella colonna Obiettivi formativi inserire non più di due obiettivi formativi
- Qualora si debba inserire più di un contenuto e/o obiettivo separarli con il punto e virgola

NOTE per la trascrizione

6

ATTIVITÀ DI RECUPERO (Allegato 9)

Le attività di recupero saranno organizzate secondo i criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti e le indicazioni dettate dai Consigli di classe per le discipline indicate nella apposita Scheda (Allegato 9).

Il calendario delle suddette attività verrà pubblicato con apposita Circolare interna. Si ricorda che il Corso di recupero programmato verrà attivato con un minimo di 10 allievi.

DISPONIBILITÀ ALL'INSEGNAMENTO NEI CORSI DI RECUPERO e AGLI SPORTELLI DIDATTICI (Allegato 10)

I Docenti interni che desiderano insegnare nei Corsi di recupero e agli sportelli didattici devono produrre apposita domanda scritta al Dirigente scolastico, entro e non oltre sabato 8 giugno 2019, secondo il modello di cui all'Allegato 10.

Si riportano i criteri per l'individuazione dei Docenti per l'insegnamento nei Corsi di recupero:

- I. Docenti della classe e della disciplina
- II. Docenti interni, abilitati all'insegnamento per la disciplina interessata
- III. Docenti esterni e/o soggetti esterni non-profit: personale con competenze in campo di recupero, di motivazione allo studio e di orientamento; enti certificati o riconosciuti nel campo dell'istruzione e della formazione.

Se i gruppi sono costituiti per classi parallele, saranno assegnati, nell'ordine sopra indicato, al Docente, resosi disponibile, che precede nella graduatoria d'istituto.

Si riportano i criteri per l'individuazione dei Docenti per l'insegnamento negli sportelli didattici:

- I. Docenti interni, abilitati all'insegnamento per la disciplina interessata
- II. Docenti esterni e/o soggetti esterni non-profit: personale con competenze in campo di recupero, di motivazione allo studio e di orientamento; enti certificati o riconosciuti nel campo dell'istruzione e della formazione.

POSSIBILITÀ DI NON AVVALERSI DEGLI INTERVENTI SCOLASTICI

L'organizzazione delle iniziative di recupero programmate dal Consiglio di classe è portata a conoscenza delle famiglie degli studenti interessati. Ove le medesime non intendano avvalersi di tali iniziative devono darne alla scuola comunicazione formale. Tutti gli studenti hanno l'obbligo di sottoporsi alle verifiche programmate dal Consiglio di classe.

VERIFICHE FINALI E VALUTAZIONE DEGLI INTERVENTI DI RECUPERO

Al termine di ciascun intervento al quale l'alunno è stato indirizzato (Raggiungimento autonomo degli obiettivi formativi; Corso di recupero o sportello didattico), i Docenti delle



I. I. S.S. DE ROGATIS-FIORITTO
C.F. 84006090710 C.M. FGIS007003

AOO - SEGRETERIA

Prot. 0004222/U del 23/05/2019 10:16:57 II.2 - Consiglio di classe e di interclasse

discipline interessate svolgeranno verifiche documentabili (trascritte su apposito registro) volte ad accertare l'avvenuto superamento delle carenze riscontrate. Le verifiche finali vanno inserite nel nuovo contesto dell'attività di recupero che si connota per il carattere personalizzato degli interventi, la novità dell'approccio didattico e i tempi di effettuazione degli interventi medesimi che coprono l'intero arco dell'anno scolastico. Esse devono, pertanto, tener conto dei risultati conseguiti dallo studente non soltanto in sede di accertamento finale, ma anche nelle varie fasi dell'intero percorso dell'attività di recupero.

Il Consiglio di classe, alla luce delle verifiche effettuate secondo i criteri di cui sopra, delibera la integrazione dello scrutinio finale, espresso sulla base di una valutazione complessiva dello studente, che, in caso di esito positivo, comporta l'ammissione dello stesso alla frequenza della classe successiva. In tale caso, risolvendo la sospensione di giudizio, vengono pubblicati all'albo dell'istituto i voti riportati in tutte le discipline con la indicazione "ammesso". In caso di esito negativo del giudizio finale, sulla base di una valutazione complessiva dello studente, il relativo risultato viene pubblicato all'albo dell'istituto con la sola indicazione "non ammesso".

Nei confronti degli studenti per i quali sia stata espressa una valutazione positiva in sede di integrazione dello scrutinio finale al termine del terz'ultimo e penultimo anno di corso, il consiglio di classe procede altresì all'attribuzione del punteggio di credito scolastico nella misura prevista dalla Tabella A allegata al D.Lgs 62/2017.

La competenza alla verifica degli esiti nonché alla integrazione dello scrutinio finale appartiene al Consiglio di classe nella medesima composizione di quello che ha proceduto alle operazioni di scrutinio finale.

PARTECIPAZIONE AGLI SCRUTINI

La partecipazione agli scrutini è obbligatoria.

Si ricorda nelle classi composte da alunni che seguono indirizzi diversi (classi articolate), i relativi docenti votano solo per l'alunno o per l'alunna che segue la sua materia.

I Docenti di Religione Cattolica e quelli dell'attività alternativa fanno parte a pieno titolo del Consiglio di classe con gli stessi diritti e gli stessi doveri degli altri docenti. Essi però partecipano agli scrutini per le valutazioni periodiche e finali soltanto per gli alunni che si avvalgono dell'insegnamento della Religione cattolica.

I Docenti di sostegno partecipano a pieno titolo a tutte le operazioni di valutazione, con diritto di voto per tutti gli alunni della classe e non solo per quelli direttamente da essi seguiti. Detti Docenti sono a tutti gli effetti docenti della classe e non dell'alunno con sostegno.

Fanno parte a pieno titolo del Consiglio di classe e con potere di voto deliberativo gli Insegnanti Tecnico-Pratici e gli Insegnanti di Conversazione di lingua straniera, anche quando il loro insegnamento si svolge in compresenza. Ciascuno dei due Docenti che operano in compresenza, dopo aver sentito l'altro insegnante, formula la proposta per la valutazione periodica e finale, per quanto di propria competenza. Il Consiglio di classe provvederà ad assegnare il voto unico in quella materia, sulla base delle due proposte formulate e degli elementi di giudizio che i due docenti hanno fornito.

Il Docente delle materie tecniche o scientifiche (con il quale l'Assistente tecnico di laboratorio, che è addetto alla cura del laboratorio cui è assegnato e collabora con il Docente durante le esercitazioni pratiche e lo affianca durante le esercitazioni pratiche) formula le proposte di voto per le valutazioni periodiche e finali, dopo aver sentito l'Assistente tecnico stesso. Pertanto, sulla Scheda di valutazione per disciplina il Docente farà firmare anche l'Assistente tecnico di laboratorio, con la dicitura: sentito l'Assistente tecnico di laboratorio coadiutore.

CONVOCAZIONE DEI CONSIGLI DI CLASSE (Allegato 11) E DELEGA ALLA SOSTITUZIONE DEL PRESIDENTE

Con la presente, inoltre, sono convocati i Consigli di classe per lo svolgimento degli Scrutini finali del II quadrimestre, secondo il Calendario, già pubblicato con Circolare prot. n. 6661/VII.10 del 12/09/2018 e successive modifiche ed integrazioni, di cui all'Allegato 6. In caso di assenza o impedimento del Dirigente scolastico, con la presente si dà incarico di presiedere i Consigli di classe ai seguenti docenti, già membri dei Consigli di classe stessi:

SAN NICANDRO GARGANICO

CLASSE	COORDINATORI	CLASSE	COORDINATORI
4A ITE	RUSSO LEONARDO*	4A LICEO SCIENTIFICO	GRANA LUCIA



I. I. S.S. DE ROGATIS-FIORITTO
C.F. 84006090710 C.M. FGIS007003

AOO - SEGRETERIA

Prot. 0004222/U del 23/05/2019 10:16:57 II.2 - Consiglio di classe e di interclasse

CLASSE	COORDINATORI	CLASSE	COORDINATORI
1A IPSIA Manut. Ass.	MELCHIONDA MICHELE*	5A LICEO SCIENTIFICO	RUSSO LEONARDO
2A IPSIA Manut. Ass.	CARUSO RENALDO*	1B LICEO SCIENTIFICO	CURSIO NUNZIA*
3A IPSIA Manut. Ass. 3B IPSIA Prod. Ind. Art.	BONETTI GIUSEPPE*	2B LICEO SCIENTIFICO	TRICARICO MARIA CRISTINA
4A IPSIA Manut. Ass. 4B IPSIA Prod. Ind. Art.	MURANO ROSA*	3B LICEO SCIENTIFICO	MASCOLO GIOVANNI
5A IPSIA Manut. Ass.	RUSSI MICHELE	5B LICEO SCIENTIFICO	PERTOSA ANNA
1B IPSIA Prod. Ind. Art.	MOSCARELLA EMANUELE	1A LICEO SCIENZE UM.	PAGANO MARIA ROSA
2A LICEO ART.	DE CRESCENZO GIANNA	1B LICEO SCIENZE UM.	GIRALDI CAROLINA
4A LICEO ART.	FERRANDINO ANNA MARIA	2A LICEO SCIENZE UM.	AUGELLO MARIO*
5A LICEO ART.	D'ANTUONO MATTEO	2B LICEO SCIENZE UM.	CURSIO NUNZIA*
1A LICEO SCIENTIFICO	PETRUCCI ANNA	3A LICEO SCIENZE UM.	MIMMO ANNAMARIA
2A LICEO SCIENTIFICO	DI MASO COSTANZA	4A LICEO SCIENZE UM.	CIACCIA ANNA
3A LICEO SCIENTIFICO	FINI RAFFAELE	5A LICEO SCIENZE UM.	BATTISTA ROSA

* Docenti che utilizzano parte delle ore dell'organico dell'autonomia per attività di coordinamento (la quota parte per il Coordinamento dei Consigli di classe è fissato a n. 15 ore per classe)

CAGNANO VARANO

CLASSE	COORDINATORI	CLASSE	COORDINATORI
1A LICEO LINGUISTICO	LAPESCARA MARIA PIA	1A LICEO SCIENZE UM.	NOTARANGELO PIETRO*
2A LICEO LINGUISTICO	RUSSO ANNA	2A LICEO SCIENZE UM.	MELCHIONDA COSTANZA*
3A LICEO LINGUISTICO	CURATO GIANNA	3A LICEO SCIENZE UM.	ZINGARELLI ARIANNA
4A LICEO LINGUISTICO	LA RICCIA MATTEO	4A LICEO SCIENZE UM.	RUSSO MATTEO
5A LICEO LINGUISTICO	NARDELLA LEONARDO	5A LICEO SCIENZE UM.	GUERRIERI ADDOLORATA

* Docenti che utilizzano parte delle ore dell'organico dell'autonomia per attività di coordinamento (la quota parte per il Coordinamento dei Consigli di classe è fissato a n. 15 ore per classe)

In caso di assenza del Coordinatore, viene delegato a presiedere il Consiglio di classe il docente con maggiore età anagrafica. Il Coordinatore del Consiglio di classe, in qualità di presidente dell'organo collegiale, individuerà il segretario verbalizzante.

ADEMPIMENTI FINALI

Tutti i Docenti entro il termine delle operazioni di scrutinio di ciascuna classe, devono consegnare:

- **AL COORDINATORE:**
 - copia dei programmi didattici svolti in ciascuna classe, sottoscritta dal docente della materia e da almeno due alunni della classe; se il docente durante l'anno scolastico ha inserito dettagliatamente le parti di programma svolto nel Registro elettronico e ritiene i dati inseriti esaurienti per rendere noto ai colleghi, agli alunni e ai genitori quanto svolto in classe, può estrapolare e stampare il programma svolto dal Registro elettronico (funzione LEZIONI -> RIEPILOGO ARGOMENTI e cliccando a fondo pagina "Stampa programma svolto");
 - una relazione finale, sottoscritta e datata dal docente, sull'attività didattica svolta in ciascuna classe, con riferimento alla programmazione presentata all'inizio dell'anno scolastico e le modifiche apportate con le dovute giustificazioni. Il Coordinatore porterà il materiale raccolto allo scrutinio.
- **AI COLLABORATORI SCOLASTICI Marinacci Antonio (Liceo scientifico e scienze umane) e Turzo Filomena (Ipsia, Ite, Liceo Artistico):** gli elaborati scritti o grafici, i test, che hanno costituito oggetto di valutazione. Gli elaborati devono riportare il giudizio di valutazione, il voto assegnato e la data di visione degli alunni, con la firma del docente. Per la sede di Cagnano Varano gli elaborati devono essere consegnati al **prof. Di Nauta Antonio**.
- **AI COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO (proff. Di Nauta, Moscarella e Ritoli):** i registri delle competenze debitamente compilati e sottoscritti.



I. I. S.S. DE ROGATIS-FIORITTO
C.F. 84006090710 C.M. FGIS007003

AOO - SEGRETERIA

Prot. 0004222/U del 23/05/2019 10:16:57 II.2 - Consiglio di classe e di interclasse

Si raccomanda una particolare attenzione alle diverse fasi sopra esposte, per consentire a tutti di lavorare più speditamente.

Si allega:

1. Scheda di valutazione per disciplina
2. Scheda di valutazione del comportamento
3. Scheda di valutazione delle competenze di base – classi prime e seconde (docente)
4. Scheda di valutazione delle competenze di base – classi prime e seconde (coordinatore)
5. Elenco delle discipline interessate alla valutazione delle competenze
6. Scheda crediti scolastici e formativi
7. Fonogramma per la comunicazione preventiva di non ammissione
8. Scheda per alunni con insufficienze
9. Elenco attività di recupero
10. Modulo di domanda per l'individuazione del docente dei corsi di recupero
11. Calendario scrutini del II quadrimestre
12. Vademecum delle operazioni preliminari allo scrutinio

9

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Francesco DONATACCIO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3,
comma 2, del decreto Legislativo n. 39/1993



I. I. S.S. DE ROGATIS-FIORITTO
C.F. 84006090710 C.M. FGIS007003

AOO - SEGRETERIA

Prot. 0004222/U del 23/05/2019 10:16:57 II.2 - Consiglio di classe e di interclasse

ALLEGATO 1

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER DISCIPLINA II QUADRIMESTRE

a.s. 2018/19

Disciplina <i>Inserire disciplina</i>							Ore di lezioni svolte:		
Data:	FIRMA DOCENTE								
Classe	FIRMA DOCENTE COMPRESENZA:								
	sentito l'assistente tecnico coadiutore								
ALUNNI	1	2	3				4	5	6
	N.ro verifiche effettuate	Media voti	Impegno, interesse, partecipazione, progresso nell'apprendimento riguardo ai livelli di partenza						
			Impegno	Interesse	Partecipaz.	Progresso			
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									

Per il giudizio dei Percorsi delle Competenze Trasversali e di Orientamento (già Alternanza scuola-lavoro): Livelli: 4 = Ottimo, 3= Buono, 2= Sufficiente, 1= Insufficiente

ALLEGATO 2

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO

		Valutazione insufficiente		Valutazione positiva					
		GI = Gravemente insufficiente 0.1-1.5 I = Insufficiente 1.6-2.5		S = Sufficiente 1.2 D = Discreto 1.3-1.6 O = Ottimo 1.7-2.0					
	Cognome e Nome	Gravità delle sanzioni disciplinari irrogate	Livello di miglioramento nel percorso di crescita e di maturazione	Frequenza e puntualità	Rispetto nei confronti dei docenti, del personale Ata, dei compagni, dell'ambiente scolastico e del Regolamento d'Istituto	Senso di collaborazione e spirito di gruppo	Rispetto agli impegni scolastici	Autonomia e responsabilità	Voto
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									

NOTE ESPLICATIVE PER LA COMPILAZIONE DELLA SCHEDA:

Il **Coordinatore** compilerà la presente scheda, tenendo presente che ad un alunno si potrà attribuire una votazione insufficiente o positiva. Nel primo caso dovranno essere compilate le colonne 2-3; nel secondo caso le colonne 4-5-6-7-8. La somma dei punteggi delle singole colonne riempite darà il voto complessivo del comportamento che verrà riportato nella colonna 9.



I. I. S.S. DE ROGATIS-FIORITTO
C.F. 84006090710 C.M. FGIS007003

AOO - SEGRETERIA

Prot. 0004222/U del 23/05/2019 10:16:57 II.2 - Consiglio di classe e di interclasse

ALLEGATO 3

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE DI BASE - Per le classi prime e seconde

a.s. 2018/19

Docente	<i>Discipline coinvolte:*</i>					
	FIRMA DOCENTE					
Classe	FIRMA DOCENTE COMPRESENZA:					
	sentito l'assistente tecnico coadiutore					
ALUNNI	ASSI					
	LINGUAGGI			MATEMATICO	SCIENTIFICO-TECNOLOGICO	STORICO SOCIALE
	Lingua italiana	Lingua straniera	Altri linguaggi			
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						

Note esplicative per la compilazione della scheda:

Per ogni alunno inserire la seguente valutazione: *Non raggiunto, Base, Intermedio, Avanzato*

ALLEGATO 4

SCHEDA DEL COORDINATORE DELLE COMPETENZE DI BASE - Per le classi prime e seconde

a.s. 2018/19

Coordinatore	<i>Discipline coinvolte:*</i>					
	FIRMA COORDINATORE					
Classe						
ALUNNI	ASSI					
	LINGUAGGI			MATEMATICO	SCIENTIFICO-TECNOLOGICO	STORICO SOCIALE
	Lingua italiana	Lingua straniera	Altri linguaggi			
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						

Note esplicative per la compilazione della scheda:

Per ogni alunno inserire la seguente valutazione: *Non raggiunto, Base, Intermedio, Avanzato*

ALLEGATO 5

VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE per gli alunni che frequentano il primo biennio di ciascun indirizzo

SAN NICANDRO GARGANICO

LICEO delle SCIENZE UMANE

Classe 1^A/B – 2^A/B LSU – San Nicandro G.

Asse	Discipline coinvolte
Asse dei linguaggi	
Lingua italiana	Lingua e letteratura italiana
Lingua straniera	Lingua e cultura straniera: inglese
Altri linguaggi	<i>utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario:</i> Lingua e cultura latina — — — <i>utilizzare e produrre testi multimediali:</i> Scienze Naturali
Asse matematico	Matematica con informatica
Asse scientifico-tecnologico	Scienze naturali
Asse storico-sociale	Storia e geografia; Diritto ed economia; Scienze umane

LICEO SCIENTIFICO

Classe 1^A – 2^A LS – San Nicandro G.

Asse	Discipline coinvolte
Asse dei linguaggi	
Lingua italiana	Lingua e letteratura italiana
Lingua straniera	Lingua e cultura straniera: inglese
Altri linguaggi	<i>utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario:</i> Disegno e storia dell'arte; Lingua e cultura latina — — — <i>utilizzare e produrre testi multimediali:</i> Lingua e cultura straniera: inglese; Disegno e Storia dell'arte; Scienze motorie
Asse matematico	Matematica con informatica
Asse scientifico-tecnologico	Fisica; Scienze naturali
Asse storico-sociale	Storia e geografia

Classe 1^B – 2^B LS – San Nicandro G.

Asse	Discipline coinvolte
Asse dei linguaggi	
Lingua italiana	Lingua e letteratura italiana
Lingua straniera	Lingua e cultura straniera: inglese
Altri linguaggi	<i>utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario:</i> Disegno e storia dell'arte; Lingua e cultura latina — — — <i>utilizzare e produrre testi multimediali:</i> Storia e Geografia; Religione cattolica/Attività alternativa
Asse matematico	Matematica con informatica
Asse scientifico-tecnologico	Fisica; Scienze naturali
Asse storico-sociale	Storia e geografia

LICEO ARTISTICO

Classe 2^A LA – San Nicandro G.

Asse	Discipline coinvolte
Asse dei linguaggi	
Lingua italiana	Lingua e letteratura italiana
Lingua straniera	Lingua e cultura straniera: inglese
Altri linguaggi	<i>utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario:</i> Storia dell'arte; Discipline grafiche e pittoriche; Discipline geometriche; Discipline plastiche e scultoree; Laboratorio artistico — — — <i>utilizzare e produrre testi multimediali:</i> Lingua e cultura inglese — —
Asse matematico	Matematica con informatica
Asse scientifico-tecnologico	Scienze naturali
Asse storico-sociale	Storia e geografia



ISTITUTO PROFESSIONALE

Classi 1[^]A e 2[^]A IPSIA Manutenzione – San Nicandro G.

Asse	Discipline coinvolte
Asse dei linguaggi	
Lingua italiana	Lingua e letteratura italiana
Lingua straniera	Lingua inglese
Altri linguaggi	<i>utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario: Lingua e letteratura italiana</i> <i>utilizzare e produrre testi multimediali: TIC (Tecnologie dell'informazione e della comunicazione)</i>
Asse matematico	Matematica
Asse scientifico-tecnologico	Fisica; Scienze della terra e biologia; Chimica; Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica; Laboratori tecnologici ed esercitazioni.
Asse storico-sociale	Storia; Diritto ed economia

Classe 1[^]B IPSIA Produzioni – San Nicandro G.

Asse	Discipline coinvolte
Asse dei linguaggi	
Lingua italiana	Lingua e letteratura italiana
Lingua straniera	Lingua inglese
Altri linguaggi	<i>utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario: Lingua e letteratura italiana</i> <i>utilizzare e produrre testi multimediali: TIC (Tecnologia dell'informazione e della comunicazione)</i>
Asse matematico	Matematica
Asse scientifico-tecnologico	Fisica; Scienze della terra e biologia; Chimica; Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica; Laboratori tecnologici ed esercitazioni.
Asse storico-sociale	Storia; Diritto ed economia.

CAGNANO VARANO

LICEO SCIENZE UMANE

Classi 1[^]A e 2[^]A LSU – Cagnano V.

Asse	Discipline coinvolte
Asse dei linguaggi	
Lingua italiana	Lingua e letteratura italiana
Lingua straniera	Lingua e cultura straniera: inglese
Altri linguaggi	<i>utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario: Lingua e cultura latina</i> <i>utilizzare e produrre testi multimediali: utilizzare e produrre testi multimediali: Lingua e letteratura italiana, Lingua e cultura straniera: inglese, Storia e Geografia; Religione cattolica/Attività alternativa</i>
Asse matematico	Matematica con informatica
Asse scientifico-tecnologico	Scienze naturali
Asse storico-sociale	Storia e geografia; Diritto ed Economia; Scienze Umane

LICEO LINGUISTICO

Classe 1[^]A – 2[^]A LL – Cagnano Varano

Asse	Discipline coinvolte
Asse dei linguaggi	
Lingua italiana	Lingua e letteratura italiana
Lingua straniera	Lingua e cultura straniera: inglese
Altri linguaggi	<i>utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario: Lingua latina</i> <i>utilizzare e produrre testi multimediali: Matematica con informatica</i>
Asse matematico	Matematica con informatica
Asse scientifico-tecnologico	Scienze naturali
Asse storico-sociale	Storia e geografia



I. I. S.S. DE ROGATIS-FIORITTO
C.F. 84006090710 C.M. FGIS007003

AOO - SEGRETERIA

Prot. 0004222/U del 23/05/2019 10:16:57 II.2 - Consiglio di classe e di interclasse

ALLEGATO 6

SCHEDA DEL COORDINATORE PER I CREDITI FORMATIVI - Per le classi terze, quarte e quinte

a.s. 2018/19

Coordinatore	FIRMA COORDINATORE			
Classe				
ALUNNI	Impegno ed interesse nella partecipazione al dialogo educativo e alle attività complementari ed integrative	Credito formativo (si valuta fino a un massimo di 0,20)		
		Certificati attestanti il credito	Corsi ECDL, Certificazioni lingue straniere, Frequenza del conservatorio, Partecipazione a cicli di lezioni, Attività sportiva agonistica	Attestati di volontariato, AVIS, altro (max 0,10 per attestato)
			Max 0,20	Max 0,20
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

De Rogatis-Fioritto

Via Marconi – Villaggio studentesco “Dr. V. Zaccagnino” - 71015 San Nicandro Garganico (FG)

Tel. 0882/472582 Fax 0882/476525

Sito Web: www.derogatisfioritto.gov.it



Prot. n. ____/FP

San Nicandro Garganico, __/06/2019

Alla famiglia/All'alunno maggiorenne

dell'alunno/a _____

classe _____ indirizzo _____

17

**FONOGRAMMA
per le comunicazioni preventive di non ammissione**

Il/la prof./prof.ssa _____ il giorno ____/06/2019, alle ore ____.
____, chiama il numero _____ della famiglia dell'alunno
_____.

e comunica al padre/alla madre dell'alunno: _____

e comunica direttamente all'alunno maggiorenne: _____

l'esito negativo dello scrutinio del II quadrimestre, prima della pubblicazione all'albo dei risultati.

È presente alla telefonata il prof./sig. _____.

San Nicandro Garganico, _____

Il prof./la prof.ssa _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Francesco DONATACCIO



I. I. S.S. DE ROGATIS-FIORITTO
C.F. 84006090710 C.M. FGIS007003

AOO - SEGRETERIA

Prot. 0004222/U del 23/05/2019 10:16:57 II.2 - Consiglio di classe e di interclasse

ALLEGATO 8

SCHEDA PER ALUNNI CON INSUFFICIENZE

per i quali il Consiglio di classe predispone interventi di recupero delle carenze rilevate (art. 4, c. 2, OM 92/2007)

II QUADRIMESTRE

Bisogni formativi: *da menu a tendina (da compilare all'apertura dello scrutinio per ogni alunno con almeno una insufficienza ad opera del Coordinatore)*

Difficoltà rilevate	<i>da menu a tendina</i>
Tipologia d'intervento	<i>da menu a tendina</i>

18

Dati riguardanti la tipologia d'intervento

Obiettivi formativi	<i>da inserire digitalmente in forma libera, avendo cura di inserire non più di due obiettivi formativi</i>
Competenze da acquisire	<i>da inserire digitalmente in forma libera, avendo cura di inserire non più di due competenze</i>
Contenuti	<i>da inserire digitalmente in forma libera, avendo cura di inserire contenuti rapportati agli obiettivi e alle competenze (evitare formule del tipo: tutto il programma del I o del II quadrimestre; o altre formule generiche o eccessivamente lunghe)</i>
Tipologia di verifica	<i>da menu a tendina</i>
Criteri di valutazione	<i>Prefissati dal Collegio dei Docenti</i>
<i>Verifica effettuata il</i>	<i>da inserire a mano dopo aver effettuato le prove di verifica</i>
<i>Esito (voto e giudizio)</i>	<i>da inserire a mano dopo aver effettuato le prove di verifica</i>
<i>Firma del Docente</i>	<i>da inserire a mano dopo aver effettuato le prove di verifica</i>



I. I. S.S. DE ROGATIS-FIORITTO
C.F. 84006090710 C.M. FGIS007003

AOO - SEGRETERIA

Prot. 0004222/U del 23/05/2019 10:16:57 II.2 - Consiglio di classe e di interclasse

ALLEGATO 9

ELENCO ATTIVITÀ DI RECUPERO (II QUADRIMESTRE)

Il Collegio dei Docenti nella seduta del 17/05/2019 ha deliberato lo svolgimento delle seguenti attività di recupero:

CORSI DI RECUPERO DA SVOLGERE NEL **II QUADRIMESTRE**

Sede	Indirizzo	Classe	Disciplina	N.ro ore
San Nicandro G.	Tutti	Classi del biennio	Diritto ed economia	15
	Liceo Scienze umane	1^A + 1^B	Latino	15
	Liceo Scientifico	3^A + 3^B	Matematica	15
Totale				45



**MODULO DI DOMANDA
PER L'INDIVIDUAZIONE DEL DOCENTE DEI CORSI DI RECUPERO
(II quadrimestre)**

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
dell'ISS *De Rogatis-Fioritto*

Via Marconi – Villaggio Studentesco *Dr. Vincenzo Zaccagnino*
71015 - San Nicandro Garganico (Fg)

Il sottoscritto: _____, nato a _____ (____) il _____ e
residente a _____, prov. _____, in via
_____, n. _____, CF n. _____, in servizio
nell'ISS *De Rogatis-Fioritto* di San Nicandro Garganico, presa visione dell'elenco dei Corsi di recupero da effettuare
dopo gli scrutini del II quadrimestre e dei criteri per l'assegnazione dei Docenti agli stessi, secondo quanto deliberato
dal Collegio dei Docenti del 17/05/2019

20

CHIEDE

di essere individuato quale docente dei suddetti Corsi di recupero:

- nella sede di San Nicandro Garganico
- nella sede di Cagnano Varano

per i seguenti Corsi (*da indicare in ordine di priorità*):

1. _____
2. _____
3. _____

A tal fine,

- consapevole della responsabilità cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità, nonché delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del DPR 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- ai sensi dell'art. 46 del DPR 28/12/2000, n. 445;
- sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

- di insegnare la disciplina _____ nella classe _____ indirizzo _____
- di insegnare la disciplina _____ nella classe _____ indirizzo _____
- di insegnare la disciplina _____ nella classe _____ indirizzo _____
- di essere abilitato nelle seguenti classi di concorso _____
- di essere disponibile a svolgere l'incarico senza riserva e secondo il calendario che verrà approntato dal Responsabile e a partecipare agli incontri necessari richiesti dal Consiglio di classe per la predisposizione della prova.

Altro: _____

Data _____

Firma _____



I. I. S.S. DE ROGATIS-FIORITTO
C.F. 84006090710 C.M. FGIS007003

AOO - SEGRETERIA

Prot. 0004222/U del 23/05/2019 10:16:57 II.2 - Consiglio di classe e di interclasse

ALLEGATO 11

CALENDARIO ESAMI E SCRUTINI 2° QUADRIMESTRE

Giorno	Data	Orario	Classe	Tipologia di impegno
Lunedì	03/06/2019	TERMINE DELLE LEZIONI per IPSIA (triennio)		
		15.30-17.00	3A-3B IPSIA Man/Prod	Scrutini di ammissione agli esami e finali
		17.00-18.30	5A IPSIA Man/Prod	Scrutini finali
		18.30-21.00	4A-4B IPSIA Prod	Scrutini finali
Martedì	04/06/2019	TERMINE DELLE LEZIONI per IPSIA (biennio)		
		15.30-17.00	1A IPSIA Man	Scrutini finali
		17.00-18.30	2A IPSIA Man	Scrutini finali
		18.30-20.00	1B IPSIA Prod	Scrutini finali
Mercoledì	05/06/2019	TERMINE DELLE LEZIONI per Liceo artistico		
		15.30-17.00	5A LA	Scrutini finali
		17.00-18.30	4A LA	Scrutini finali
		18.30-20.00	2A LA	Scrutini finali
Giovedì	06/06/2019	TERMINE DELLE LEZIONI per biennio LSU-SNG		
		8.20	Esami di qualifica professionale – Riunione preliminare	
		15.30-17.00	1A LSU-SNG	Scrutini finali
		17.00-18.30	2A LSU-SNG	Scrutini finali
		18.30-20.00	1B LSU-SNG	Scrutini finali
Venerdì	07/06/2019	TERMINE DELLE LEZIONI per biennio LSU-CV		
	Cagnano	15.30-17.00	1A LSU-CV	Scrutini finali
	Cagnano	17.00-18.30	1A LSU-CV	Scrutini finali
		18.30-20.00	2B LSU-SNG	Scrutini finali
Sabato	08/06/2019	TERMINE DELLE LEZIONI per triennio LSU-CV		
	Cagnano	15.30-17.00	5A LSU-CV	Scrutini finali
	Cagnano	17.00-18.30	4A LSU-CV	Scrutini finali
	Cagnano	18.30-20.00	3A LSU-CV	Scrutini finali
Lunedì	10/06/2019	TERMINE DELLE LEZIONI per triennio LL-CV		
	Cagnano	15.30-17.00	5A LL-CV	Scrutini finali
	Cagnano	17.00-18.30	4A LL-CV	Scrutini finali
	Cagnano	18.30-20.00	3A LL-CV	Scrutini finali
Martedì	11/06/2019	TERMINE DELLE LEZIONI per biennio LL-CV e ITE		
	Cagnano	15.30-17.00	2A LL-CV	Scrutini finali
	Cagnano	17.00-18.30	1A LL-CV	Scrutini finali
		18.30-20.00	4A ITE	Scrutini finali
Mercoledì	12/06/2019	TERMINE DELLE LEZIONI REGIONE PUGLIA		
		15.30-17.00	5A LS	Scrutini finali
		17.00-18.30	5B LS	Scrutini finali
		18.30-20.00	5A LSU-SNG	Scrutini finali
Giovedì	13/06/2019			
		9.00-10.30	2A LS	Scrutini finali
		10.30-12.00	1A LS	Scrutini finali
		16.00-17.30	2B LS	Scrutini finali
		17.30-19.00	1B LS	Scrutini finali
Venerdì	14/06/2019			
		8.30-10.30	3A LS	Scrutini finali
		10.30-12.30	4A LS	Scrutini finali
		15.30-17.00	4A LSU-SNG	Scrutini finali
		17.00-18.30	3A LSU-SNG	Scrutini finali
		18.30-20.00	3B LS	Scrutini finali



Legenda:

SNG = San Nicandro Garganico

CV = Cagnano Varano

LS = Liceo Scientifico

LSU = Liceo scienze umane

ITE = Istituto Tecnico

IPSIA = Istituto Professionale



I. I. S.S. DE ROGATIS-FIORITTO
C.F. 84006090710 C.M. FGIS007003

AOO - SEGRETERIA

Prot. 0004222/U del 23/05/2019 10:16:57 II.2 - Consiglio di classe e di interclasse

ALLEGATO 12

VADEMECUM DELLE OPERAZIONI PRELIMINARI ALLO SCRUTINIO

OPERAZIONI DA COMPIERE SUL REGISTRO ELETTRONICO

- Ciascun Docente riceverà il materiale elettronico all'indirizzo di posta elettronica da egli indicato nel registro elettronico; se non ancora indicato, l'indirizzo deve essere registrato utilizzando la procedura ALTRO – AGGIORNA DATI DI CONTATTO;
- Ciascun Docente dovrà inserire le proprie proposte di voto per disciplina e condotta, utilizzando la procedura VOTI – MEDIE E PROPOSTE DI VOTO, selezionando dal primo menu a tendina il "Secondo" quadrimestre, dal secondo menu a tendina classe/disciplina e cliccando al termine sul pulsante "Registra proposte di voto";
- Ciascun Coordinatore dovrà verificare che le proposte di voto siano state inserite, utilizzando la procedura FUNZIONI COORDINATORE – TABELLONE SCRUTINI FINALI, selezionando dal menu a tendina la propria classe e cliccando sul pulsante in basso "Ricarica proposte"; in nessun caso il Coordinatore deve cliccare il pulsante "Chiudi scrutinio";
- Ciascun Coordinatore dovrà procedere al caricamento delle eventuali ore di assenza da scorporare, procedura FUNZIONI COORDINATORE – DEROGHE ASSENZE.

23

Tutti i seguenti file verranno recapitati ai diretti interessati dall'amministratore del Registro Elettronico a partire da Giovedì 30 maggio 2019.

COMPILAZIONE DELLE SCHEDE – COMPITI DEL DOCENTE

COMPILAZIONE DELLA SCHEDA PER DISCIPLINA (Allegato 1)

Ciascun Docente riceverà un file per ogni classe e materia, che dovrà essere compilato digitalmente e poi stampato e consegnato al Coordinatore di classe. I dati da riportare nella scheda sono i seguenti:

1. In alto a sinistra: numero di ore di lezioni svolte (rilevabile nel R.E. alla voce VOTI – MEDIE E PROPOSTE DI VOTO, in alto a centro pagina)
2. N.ro verifiche effettuate (rilevabile nel R.E. alla voce VOTI - MEDIE E PROPOSTE DI VOTO, alla colonna "voti del periodo");
3. Media voti (rilevabile nel R.E. come sopra);
4. Impegno, interesse, partecipazione e progresso, scegliendo la voce dal menu a tendina;
5. Giudizio sui Percorsi delle Competenze Trasversali e di Orientamento: il campo verrà compilato sulla base delle indicazioni che i tutor offriranno al Coordinatore di classe che a sua volta lo comunicherà ai diversi insegnanti di classe perché ne tengano conto per la propria proposta di voto;
6. Ore di assenza dell'intero anno scolastico (rilevabile nel R.E. come sopra, alla voce "ASSENZE TOTALI")
7. Voto unico, che dovrà coincidere con quello riportato nel registro elettronico (VOTI - MEDIE E PROPOSTE DI VOTO).

COMPILAZIONE DELLA SCHEDA RELATIVA ALLE COMPETENZE DI BASE – SOLO DOCENTI DELLE CLASSI DEL BIENNIO (Allegato 3)

Ciascun Docente delle classi del biennio riceverà un file per ogni classe, che dovrà essere compilato digitalmente e poi stampato e consegnato al Coordinatore di classe. I dati da riportare nella scheda sono i seguenti:

1. Tutte le discipline coinvolte, costituite dalle materie che rientrano in uno qualsiasi degli assi di competenze;
2. Per ciascun asse che coinvolge le discipline del docente dovrà essere indicato il livello raggiunto di competenze scegliendo dal menu a tendina (Non raggiunto, Base, Intermedio, Avanzato).



I. I. S.S. DE ROGATIS-FIORITTO
C.F. 84006090710 C.M. FGIS007003

AOO - SEGRETERIA

Prot. 0004222/U del 23/05/2019 10:16:57 II.2 - Consiglio di classe e di interclasse

COMPILAZIONE DEL FILE DEBITI FORMATIVI PER DOCENTE

Ciascun Docente riceverà un file per ogni classe, che dovrà essere compilato digitalmente e poi consegnato al Coordinatore di classe; il file della scheda avrà un nome descrittivo del tipo "Debiti_DOCENTE_sede_indirizzo_classe_sezione_cognome e nome del docente.xls"; è possibile modificare tale nome ma è consigliabile conservarne gli elementi per consentire un più facile riconoscimento; la compilazione deve avvenire esclusivamente tramite l'applicativo Excel 2007 o successivi (evitare l'utilizzo di applicativi equivalenti come OpenOffice e LibreOffice).

I dati da riportare nel file sono i seguenti:

1. Difficoltà (da menu a tendina: Carenze nell'ambito delle conoscenze di base; Metodo di studio inadeguato);
2. Tipologia (da menu a tendina: Corso di recupero; Sportello didattico; Raggiungimento autonomo degli obiettivi formativi stabiliti dai Docenti); l'elenco non prevede per il momento le opzioni: Corso di recupero e Sportello didattico che saranno inserite durante lo scrutinio;
3. Obiettivi formativi, Competenze da acquisire e Contenuti saranno compilate a cura dei singoli docenti in forma libera con il limite di 250 caratteri ed evitando di scrivere tutto in maiuscolo;
4. Tipologia di verifica (da menu a tendina: Scritto; Orale; Grafico; Pratico; Scritto e orale; Scritto e grafico);
5. Voto.

Quando si irroga un debito ad un alunno TUTTI i precedenti campi devono essere compilati; l'omissione di uno o più di essi viene segnalata con l'accensione della casella "Anomalie"; evitare di consegnare al Coordinatore file contenenti anomalie.

Tali operazioni andranno ripetute, ovviamente, per ciascuna delle discipline che il Docente insegna nella stessa classe.

COMPILAZIONE DELLE SCHEDE – COMPITI DEL COORDINATORE

COMPILAZIONE DELLA SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO (Allegato 2)

Ciascun Coordinatore riceverà una scheda per la sua classe, che dovrà essere compilata sulla base delle proposte di voto di condotta. Il Coordinatore avanzerà una proposta per il voto del comportamento di ogni singolo alunno con relativi indicatori. Tale proposta (indicatori e voto del comportamento) sarà discussa dal Consiglio di classe che delibererà a tal proposito. In particolare:

1. In caso di valutazione insufficiente dovranno essere compilate le colonne 2 e 3;
2. In caso di valutazione positiva dovranno essere compilate le colonne 4, 5, 6 e 7;
3. La proposta di voto (colonna 8) può essere rilevata nel R.E. (procedura FUNZIONI COORDINATORE – TABELLONE SCRUTINI FINALI, colonna "COMPO")

COMPILAZIONE DELLA SCHEDA RELATIVA ALLE COMPETENZE DI BASE – SOLO COORDINATORI DELLE CLASSI DEL BIENNIO (Allegato 4)

Ciascun Coordinatore delle classi del biennio riceverà un file per la sua classe, che dovrà essere compilato sulla base delle proposte di competenze dei singoli docenti avanzando una proposta per ogni singolo alunno con relativi indicatori. Tale proposta sarà discussa dal Consiglio di classe che delibererà a tal proposito. La compilazione avverrà utilizzando i menu a tendina (Non raggiunto, Base, Intermedio, Avanzato).

COMPILAZIONE DELLA SCHEDA RELATIVA AI CREDITI SCOLASTICI E FORMATIVI – SOLO COORDINATORI DELLE CLASSI DEL TRIENNIO (Allegato 6)

Ciascun Coordinatore delle classi del triennio riceverà un file per la sua classe, che dovrà essere compilato riportando le proprie proposte da sottoporre al Consiglio di Classe in sede di scrutinio:

1. Livello di interesse e partecipazione, selezionando dal menu a tendina la voce desiderata (Costante e costruttivo, Adeguato, Inadeguato);



2. Elenco descrittivo dei certificati presentati dagli alunni e valutabili ai fini del credito formativo;
3. Punteggio spettante all'alunno sulla base dei certificati presentati e valutati, inserendolo nelle ultime due colonne.

COMPILAZIONE DEL FILE DEBITI FORMATIVI PER CORDINATORE

Ciascun Coordinatore riceverà un file per ogni classe, che dovrà essere compilato digitalmente e consegnato al Dirigente in sede di scrutinio; il file della scheda avrà un nome descrittivo del tipo "Debiti_COORDINATORE_sede_indirizzo_classe_sezione_a.s._Cognome e nome del docente.xlsx"; la compilazione deve avvenire attraverso l'applicativo Excel 2007 o successivi (evitare l'uso di applicativi equivalenti come OpenOffice o LibreOffice).

I dati da riportare nella scheda a cura del Coordinatore sono i seguenti:

1. Assenze effettuate al netto delle ore di scorporo (dato rilevabile nel Registro Elettronico attraverso la procedura FUNZIONI COORDINATORE – SITUAZIONE TOTALE ASSENZE, nella colonna più a destra);
2. Bisogni formativi (da menu a tendina: Maggiore impegno nello studio - Partecipazione attiva ed adeguata alle lezioni - L'alunno/a deve frequentare le lezioni). La voce si riferisce non alla singola disciplina, ma all'insieme delle carenze evidenziate dall'alunno. Pertanto essa deve essere compilata una sola volta per ogni alunno da parte del Coordinatore di classe, sulla scorta di tutti gli elementi che gli saranno consegnati dai singoli Docenti, dopo l'apertura dello scrutinio.

25

Sarà inoltre cura del Coordinatore accertarsi di aver raccolto i files dei debiti formativi dei docenti del Consiglio di classe per consegnarli al DS in sede di scrutinio.

